

PAŃSTWOWA INSPEKCJA PRACY  
INSPEKTOR PRACY

Okręgowy Inspektorat Pracy w Bydgoszczy

ul. Kasimierza Wielkiego 10

85-012 Bydgoszcz

tel. centr. 52/320-24-00

Nr rej. 020112-53-K031-Nk01/20



201014161715622020112

Urząd Gminy Białe Błota  
WPLYNĘŁO DNIA

Bydgoszcz, dnia 19.10.2020 r.

22. 10. 2020

Skierowano do ... *Sektor*

L.dz. *27123* ... ilość zał. ....

Urząd Gminy Białe Błota  
ul. Szubińska 7  
86-005 Białe Błota

## NAKAZ

Na podstawie art. 11 pkt 1, 6, 6a<sup>(7)</sup> w związku z art. 33 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 623), po przeprowadzeniu kontroli w dniu(-ach): 7, 13.10.2020 r.

### nakazuję:

1. Zapewnić oznakowanie pojemników z substancjami używanymi do dezynfekcji przez pracowników w pomieszczeniach pracy, w sposób widoczny, umożliwiający ich identyfikację.

**Termin wykonania:** decyzji nadaję rygor natychmiastowej wykonalności na podstawie art. 108 §1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2020 r. poz. 256 ze zmianami oraz z 2020 r. poz. 1298), bo jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego.

**Podstawa prawna:**

- art. 11 pkt 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz.U. z 2019r. poz. 1251),
- art. 221§ 1 i § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1320),
- § 92 ust. 1, § 94 ust. 1 pkt 1 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),

2. Dokonać aktualizacji oceny ryzyka zawodowego związanego z pracą na stanowiskach zorganizowanych w urzędzie uwzględniając zagrożenia wynikające ze stosowania środków dezynfekcyjnych oraz zagrożenia psychospołeczne ( stres związany z zagrożeniem życia i zdrowia spowodowany wirusem SARS -CoV-2 , ograniczeniem kontaktów między pracownikami)

**Termin wykonania:** 31.12.2020

**Podstawa prawna:**

- art. 11 pkt 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz.U. z 2019r. poz. 1251),
- art. 226 pkt 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1320),
- § 39, § 39a 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),

3. Zapewnić okulary ochronne typu google Pan. zajmującej się przelewaniem środków dezynfekcyjnych do rąk ( Trisept complex) z kanistrów 5 litrowych do mniejszych pojemników.

**Termin wykonania:** decyzji nadaję rygor natychmiastowej wykonalności na podstawie art. 108 §1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2020 r. poz.



256 ze zmianami oraz z 2020 r. poz. 1298), bo jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego.

**Podstawa prawna:**

- art. 11 pkt 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz.U. z 2019r. poz. 1251),
- art. 237<sup>6</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1320),
- § 5 załącznika nr 2 do 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),

**Pouczenie:**

Od decyzji podmiotowi kontrolowanemu przysługuje odwołanie do Okręgowego Inspektora Pracy w Bydgoszczy adres: 85-012 Bydgoszcz, Plac Piastowski 4a

Odwołanie wnosi się w terminie 7 dni od daty otrzymania nakazu (art. 34 ust. 5 ustawy o Państwowej Inspekcji Pracy), za pośrednictwem inspektora pracy, który wydał nakaz (art. 129 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego).

W trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec inspektora pracy, który wydał decyzję. Z dniem doręczenia oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania decyzja staje się ostateczna i prawomocna (art. 127a Kodeksu postępowania administracyjnego).

Wniesienie odwołania od zawartych w nakazie decyzji, którym został nadany rygor natychmiastowej wykonalności, nie wstrzymuje obowiązku ich wykonania (art. 130 § 3 pkt 1 Kodeksu postępowania administracyjnego).

O realizacji decyzji zawartych w nakazie należy z upływem określonych w decyzjach terminów powiadomić inspektora pracy (art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy).

Winny niewykonania nakazu inspektora pracy podlega karze grzywny.

Niewykonanie nakazu inspektora pracy spowoduje zastosowanie środków egzekucyjnych w trybie określonym w ustawie z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1201, z późn. zm.).

[112]

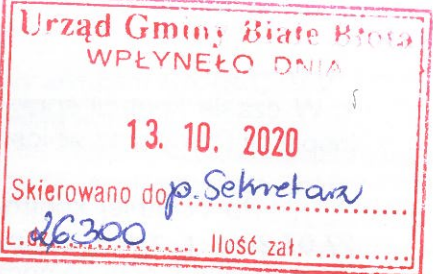
(\*) – niepotrzebne skreślić

Starszy Inspektor Pracy  
specjalista

*mgr Danuta Kalinowska*

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





Nr rej. 020112-53-K031-Pt/20

## PROTOKÓŁ KONTROLI

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

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

REGON: 000531430

NIP: 554-28-41-796

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 - Danuta Kalinowska**

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

**Urząd Gminy Białe Błota**

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

**86-005 Białe Błota, ul. Szubińska 7**

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)(\*)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)(\*)

**Dariusz Fundator**

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

**Wójt Gminy**

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)(\*)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 1990;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 2018

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

7, 13.10.2020 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba: pracujących: 89, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 12,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 77, w tym kobiet: 49, młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 4,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 30.07.2018 r.

*[Signature]*



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 wydano wystąpienie nr rej. **020082-5310 – K043-Ws01/18** z dnia 27.07.2018 r. zawierające siedem wniosków regulujących sprawę aktualizacji regulaminu pracy, udzielania urlopów wypoczynkowych, wprowadzania systemów i rozkładów czasu pracy oraz trybu udzielania wolnego za pracę w godzinach nadliczbowych. Wnioski wykonano.

Okazano regulamin pracy obowiązujący od 04 września 2019 r. W §13 określono miejsce i czas wypłaty wynagrodzenia za pracę. W Urzędzie Gminy wdrożono elektroniczny Program - RCP do ewidencji czasu pracy – przykładowe wydruki czasu pracy we wrześniu stanowią **załącznik nr 2** do protokołu kontroli.

Pań [redacted] nie jest już pracownikiem Urzędu Gminy Obecnie na stanowisku Inspektora ds. Drog jest zatrudniony [redacted] i pracuje w systemie równoważnego czasu pracy.

W Regulaminie pracy znajdują się wzory wniosków o wolne za pracę w godzinach nadliczbowych, które dają wybór co do wyboru pomiędzy wynagrodzeniem a wolnym za nadgodziny. W urzędzie obowiązuje trzymiesięczny okres rozliczeniowy czasu pracy.

Kontrola wykorzystania urlopów wypoczynkowych wykazała, iż w urzędzie pracownicy wykorzystali urlopy za rok poprzedni z wyjątkiem dwóch pracowników, którzy są długotrwale nieobecni w pracy. Są to:

- [redacted] – z powodu czasowej niezdolności wskutek choroby – urlop zaległy 18 dni i 30 minut za 2019 r.
- [redacted] – z powodu urlopu wychowawczego – w wymiarze 26 dni za 2019 r. i 30 minut za 2018 r.

Oświadczenie Pani Sekretarz Gminy Ewy Galickiej stanowi **załącznik nr 3** do protokołu kontroli.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Kontrolę rozpoczęto bez zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli. Dokonano wpisu do Książki kontroli podmiotu.

**Zakres kontroli:** Ocena przestrzegania przepisów prawa pracy ze szczególnym uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy podczas narażenia na działanie wirusa Sars-Cov-2.

W Urzędzie działa Związek Zawodowy NSZZ Solidarność. Poinformowano Przewodniczącą Panią [redacted] o tematyce kontroli i możliwości zgłaszania uwag oraz zapytań prawnych.

### **Ocena ryzyka zawodowego**

W dniu 30 czerwca 2020 r. wydano Zarządzenie nr 41 Wójta Gminy Białe Błota w sprawie wprowadzenia oceny ryzyka zawodowego w Urzędzie Gminy Białe Błota.

Okazano dokumentację oceny ryzyka zawodowego dla stanowisk zorganizowanych w urzędzie opracowaną przez [redacted] na siedmiu stanowiskach:

- Kadra zarządzająca UG
- Pracownik administracyjno-biurowy
- Inspektor nadzoru, asystent inspektora
- Sprzątaczką
- Doręczyciel
- Pracownik gospodarczy
- Dróżnik, operator walca

Ocenę sporządzono z zastosowaniem metody z normy PN-N-18002 Systemy zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy. Ogólne wytyczne do oceny ryzyka zawodowego w skali pięciostopniowej. Wszystkie zidentyfikowane zagrożenia po wskazaniu zastosowanych środków profilaktycznych i analizie poziomu ryzyka uznano za akceptowalne.



W dniu 25.08.2020 r. dokonano aktualizacji z uwagi na zagrożenie wirusem SARS-CoV-2. Kopia karty oceny o zagrożeniu wirusem stanowi **załącznik nr 1** do protokołu kontroli.

Ryzyko po redukcji oceniono jako małe – dopuszczalne. Działania profilaktyczne jakie przewidziano w UG to:

- w punkcie informacyjnym oraz kancelarii ogólnej zastosowanie przegród ochronnych
- okresowy pomiar temperatury
- okresowa dezynfekcja powierzchni, blatów, stołów, klamek drzwi, kranów itp.
- wprowadzenie pracy zdalnej w biurze (w dniu kontroli jedna osoba wykonuje pracę zdalną)
- zastosowanie odstępów 1,5 m pomiędzy stanowiskami
- zachowanie higieny dłoni (mycie woda z mydłem, dezynfekcja rąk preparatem dostępnym w urzędzie – wejście do budynku, pomieszczenia higieniczno-sanitarne.
- używanie przez pracowników rękawiczek jednorazowych
- w pomieszczeniach ogólnodostępnych, pomieszczeniach higienicznych stosowanie jednorazowych maseczek (pracownik-petent)
- ograniczenie kontaktów z petentami Gminy. Kontakt telefoniczny, e-mailowy, skrzynka podawcza)
- przestrzeganie obowiązujących zaleceń i procedur higieniczno-sanitarnych.

Nie oceniono ryzyka związanego z obciążeniem psychospołecznym (stres związany z zagrożeniem życia i zdrowia spowodowany wirusem, izolacją, ograniczeniem kontaktów między pracownikami) oraz nie wskazano w ryzyku czynników chemicznych – płynów dezynfekcyjnych i informacji z kart charakterystyk wskazujących sposób postępowania z substancjami i zabezpieczeń dla pracowników.

Wizytacja pomieszczeń pracy oraz pomieszczeń higienicznosanitarnych potwierdziła stosowanie opisanych powyżej zasad i środków profilaktycznych. W sanitariatach dostępne jest mydło w płynie i papierowe ręczniki.

Do dezynfekcji rąk i powierzchni stosuje się płyny, dla których zapewniono karty charakterystyki:

- **polana DDR+** (produkt biobójczy)
- **Trisept complex**
- **Handsept**

Wydawanie rękawiczek, maseczek, przyłbic odbywa się na bieżąco według potrzeb. Wszystkie środki ochrony mają oznaczenie CE. Wszystkie stanowiska, gdzie mogą przebywać interesanci są oddzielone od petentów przegrodami. W każdym pokoju jest środek dezynfekcyjny do rąk. Każdy z pracowników ma dozownik z płynem. Większość pojemników jest nieopisanych (pojemniki po kosmetykach, a nie zostały określone informacje o zawartości, a zawierają płyn dezynfekcyjny). Niektóre mają informacje „płyn dezynfekcyjny”, bez podania nazwy i możliwości identyfikacji.

Uzupełnianiem zajmuje się jeden pracownik – , która przelewa płyny z pojemników o pojemności 5 l do mniejszych pojemników przy użyciu lejka w pomieszczeniu WC na I piętrze Urzędu. Pracownik nie został wyposażony w okulary typu gogle, chroniącymi oczy w trakcie czynności przelewania płynów. W piwnicy głównego budynku Urzędu Gminy magazynowane są płyny dezynfekcyjne (obecnie Trisept Complex) w liczbie 55 pojemników o pojemności 5 l. Część pojemników ustawiona jeden na drugim w pozycji leżącej. Wydano **decyzję ustną** – ułożenia pionowo pojemników w celu zabezpieczenia przed ewentualnym wyciekami substancji.

Pracownicy potwierdzili zapoznanie z oceną ryzyka, jak również z aktualizacją w związku z zagrożeniem wirusem SARS-CoV-2.

Dezynfekcją powierzchni zajmują się sprzątaczkі. Panie zatrudnione na umowy cywilnoprawne. Na korytarzach wywieszono instrukcje mycia i dezynfekcji rąk oraz pouczenia o obowiązku zachowania dystansu społecznego.

Organizacja pracy w urzędzie zapewnia dystans pomiędzy stanowiskami nie mniejszy niż 1,5 m. Pracownicy mają zakryte usta i nos w trakcie pracy.



**Służba bezpieczeństwa i higieny pracy.**

W dniu 08.01.2020 r. zawarto umowę nr RO.KE.01.2020 pomiędzy Wójtem Gminy Białe Błota Dariuszem Fundatorem a Panem Mariuszem Woźniakiem prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą BHP-EKOMAR Mariusz Woźniak z siedzibą w Bydgoszczy przy ul. Fordońskiej 24 na wykonywanie zadań służby BHP dla osób zatrudnionych w Urzędzie Gminy Białe Błota. Umowa zawarta do dnia 31.12.2020 r. Pan Mariusz Woźniak ukończył Studia Podyplomowe w zakresie BHP na Wyższej Szkole Gospodarki.

Pan Mariusz Woźniak przedstawił aktualne Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla osób wykonujących zadania służby bhp zorganizowanego w dniach 20.09.2018 r do 25.09.2018 przez EKOFIT Dariusz Bezat Tomaszów Mazowiecki.

3. W czasie kontroli wydano:  
a/ decyzji ustnych: 1,  
b/ poleceń: .

Wykaz(y) wydanych decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a)(\*\*\*) załącznik(i) nr 4 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: 2,  
w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

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

Załącznik nr 1. kopia karty oceny ryzyka zawodowego związanego z wirusem SARS-CoV-2 w UG

Załącznik nr 2. wydruki ewidencji czasu pracy za wrzesień 2020 r, . i

Załącznik nr 3. oświadczenie o wykorzystaniu urlopów wypoczynkowych za 2019 r.

Załącznik nr 4. wykaz decyzji ustnych

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Pani Ewy Galickiej - Sekretarza Gminy

- Przewodnicząca NSZZ Solidarność"

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

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

Na tym protokół zakończono.

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).(\*\*)

z up. Wójta  
Zastępcą Wójta

*Anna Jankowska-Cepak*

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

Starszy Inspektor Pracy  
specjalista

*mgr Danuta Kalinowska*

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

*Biule Błota 13.10.2020r*  
.....  
(miejsce i data podpisania protokołu)

(\*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(\*\*) – niepotrzebne skreślić




Nr rej. 020112-53-K031-Nu01/20

Załącznik nr 4 do Protokołu kontroli nr rej.: 020112-53-K031-Pt/20

## W Y K A Z

### wykaz decyzji ustnych wydanych w toku kontroli w UG Białe Błota decyzji ustnych wydanych w czasie kontroli

Lp.	Treść decyzji	Data i godz. wydania decyzji	Termin realizacji*	Imię i nazwisko, stanowisko osoby, której ogłoszono decyzję	Podpis osoby, której ogłoszono decyzję
1	2	3	4	5	6
1	Ułożyć pojemniki z TRISEPT Complex - składowane w piwnicy budynku - pionowo w sposób zapobiegający wyciekowi w przypadku rozszczelnienia opakowań.	13.10.2020 11:30		Ewa Galicka Sekretarz Gminy	 Sekretarz Gminy Ewa Galicka

Decyzja(-je) nr 1 została(-y) zrealizowane w trakcie kontroli.

\* Oznacza się wyłącznie w odniesieniu do decyzji, których termin realizacji przypada po zakończeniu kontroli.

Bydgoszcz 13.10.2020  
(miejscowość i data)

Starszy Inspektor Pracy  
specjalista

  
mgr Danuta Kalinowska

(podpis i pieczęć inspektora pracy)