

Nr rej. 070357-53-K008-Pt/22

PROTOKÓŁ KONTROLI

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

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

REGON: 35690088300000

NIP: 6782938805

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)

Inspektor Pracy - Urszula Bartocha

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

TEATR "ŁĄZNIA NOWA"

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

31-977 KRAKÓW, OSIEDLE SZKOLNE 25

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)()*

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)()*

Ewa Wolniewicz - Dyrektor

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)()*

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 03.01.2005;
data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany:

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

9,23,28.03; 4.04.2022 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 47, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 15,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 32, w tym kobiet: 17, młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 0,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: nie było.

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:

Podmiot nie był kontrolowany. Początek działalności podmiotu datuje się na 03.01.2005.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

2.1 INFORMACJE OGÓLNE

Forma prawna podmiotu kontrolowanego - GMINNE SAMORZĄDOWE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE.

Organem rejestrowym jest Prezydent Miasta Kraków.

Działalnością przeważającą wg PKD jest 9001Z DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z WYSTAWIANIEM PRZEDSTAWIEŃ ARTYSTYCZNYCH

2.2 TRYB WSZCZĘCIA, ZAKRES I CEL KONTROLI

- ✓ Kontrola została rozpoczęta po okazaniu legitymacji służbowej oraz przekazaniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli nr KR-O-0130-Kk00868-01/22 z dn.08.03.2022 r.
- ✓ Przeprowadzono kontrolę, której celem jest sprawdzenie przestrzegania przez podmiot prawa pracy, w tym w szczególności czasu pracy i przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
- ✓ Podmiot nie jest objęty zakresem działania związków zawodowych, jak i społecznej inspekcji pracy.

2.3 STOSUNEK PRACY

Kontrolą objęto wybranych przez inspektora pracy 3 pracowników zatrudnionych aktualnie w podmiocie, tj.

1)

2)

3)

4)

Pracownicy ()
się z oceną ryzyka zawodowego.

potwierdzili zapoznanie

2.4 CZAS PRACY

W zakładzie pracy obowiązuje regulamin pracy z dn. 11. lipca 2017 r. wprowadzony zarządzeniem nr 5/2017 Dyrektora Naczelnego i Artystycznego Teatru Łaźnia Nowa z dn. 14 lipca 2017 r. w sprawie zmiany Regulaminu pracy w Teatrze Łaźnia Nowa w Krakowie.

W regulaminie pracy w § 10 zawarto zapisy:

- ust. 3 „Obowiązek ewidencjonowania czasu pracy nie dotyczy pracowników objętych zadaniowym czasem pracy oraz pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy.”;

- zgodnie z ust. 4 w Teatrze obowiązują następujące systemy czasu pracy:

1) podstawowy system pracy – okres rozliczeniowy wynosi 3 miesiące,
2) system równoważnego czasu pracy, w którym dopuszczalne jest przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej jednak niż do 12 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 12 miesięcy,

3) zadaniowy system czasu pracy – czas pracy określany jest zadaniami. Pracodawca po porozumieniu z pracownikiem ustala czas pracy niezbędny do wykonania powierzonych zadań, uwzględniając wymiar czasu pracy wynikający z norm określonych dla systemu podstawowego czasu pracy.;

- ust. 5. „Dwunastomiesięczny okres rozliczeniowy obejmuje sezon teatralny, czyli od dnia 01 września do dnia 31 sierpnia następnego roku.”;

W § 12 regulaminu pracy zawarto zapisy:

- ust. 1 ustala się 2-tygodniowy rozkład czasu pracy, w ramach którego określone są dni pracy oraz dni wolne od pracy dla pracowników zatrudnionych w równoważnym systemie czasu pracy.”

- ust. 2 „2-tygodniowe rozkłady czasu pracy opracowują bezpośredni przełożeni nie później niż na 3 dni przed ich rozpoczęciem.”

W § 19 regulaminu pracy zawarto zapisy:

- ust. 1 „Wszystkich pracowników pracujących w równoważnym systemie czasu pracy obowiązuje szczegółowy 2-tygodniowy plan pracy, który musi być wywieszony na tablicy ogłoszeń w każdy poniedziałek do godz. 14 w tygodniu poprzedzającym”.

Pracownicy wymienieni w pkt 2.3 protokołu zostali zapoznani z treścią regulaminu pracy.

Zgodnie z oświadczeniem pracodawcy złożonym w trakcie kontroli, rozkłady czasu pracy dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach monterów opracowuje kierownik techniczny który opracowuje je na miesiąc kalendarzowy i przekazuje pracownikom w wersji elektronicznej na służbową pocztę e-mail (każdy z pracowników ma dostęp do e-maila służbowego), jak również na pocztę ogólną, gdzie dostęp ma każdy z pracowników.

złożył oświadczenie, że przekazuje rozkłady czasu pracy co najmniej tydzień przed rozpoczęciem danego miesiąca, a w przypadku zmian powstałych w rozkładzie w trakcie miesiąca informuje na bieżąco pracowników wysyłając im wiadomość na pocztę e-mail, a także dzwoni do

pracownika i informuje o zaistniałej sytuacji. Natomiast nie wywiesza rozkładów czasu pracy na tablicy ogłoszeń.

okazała przykładowe rozkłady czasu pracy pracowników obejmujące miesiąc kalendarzowy.

Do kontroli okazano pismo informujące o wprowadzeniu 12-miesięcznego okresu rozliczeniowego, które w dn. 20.08.2009 r. wpłynęło do Okręgowego Inspektoratu Pracy w Krakowie.

2.5 SZKOLENIA BHP

Na podstawie okazanych dokumentów stwierdzono, że:

- pracownik zatrudniony od 09.11.2015 r. został poddany szkoleniu wstępnemu w dziedzinie bhp w dniach 02-03.12.2015 r.; pracownik został poddany szkoleniu okresowemu w dn. 01.12.2016 r.;
- pracownik zatrudniony od 02.09.2016 r. został poddany szkoleniu okresowemu w dn. 29.09.2017 r.

2.6 BADANIA LEKARSKIE

Na podstawie okazanych dokumentów stwierdzono, że:

- ✓ pracownik zatrudniony od 09.11.2015 r. – orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy wystawiono 11.12.2015 r. Pracownik posiada aktualne badania lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy ważne do 14.01.2023 r.

2.7 TECHNICZNE BEZPIECZEŃSTWO PRACY

Kontrolą objęto wybrane zagadnienia technicznego bezpieczeństwa pracy. W trakcie kontroli stwierdzono nieprawidłowości:

- Pomieszczenia pracy – w dn. 09.03.2022 r. inspektor pracy stwierdził, że różnica poziomów w progach drzwi prowadzących do pomieszczeń pracy znajdujących się w budynku Teatru „Łąźnia Nowa” nie są oznakowane barwami bezpieczeństwa. Wydano decyzję ustną – w trakcie kontroli pracodawca dokonał stosownego oznaczenia.
- Pomieszczenia higieniczno-sanitarne – w dn. 09.03.2022 r. inspektor pracy stwierdził, że pracodawca nie zapewnił pracownikom gospodarczym (technicznym – 8 osób) oraz pracownikom sprzątającym (3 osoby) szafek do oddzielnego przechowywania odzieży roboczej i własnej. Wydano decyzję ustną – w trakcie kontroli pracodawca zapewnił każdemu pracownikowi gospodarczemu (technicznemu) oraz pracownikom sprzątającym szafki do oddzielnego przechowywania odzieży własnej i roboczej. Szafki zostały umiejscowione w oddzielnych pomieszczeniach stanowiących szatnie dla pracowników. Stwierdzono również, że w pomieszczeniu przeznaczonym do spożywania posiłków przez pracowników technicznych i sprzątających przechowywane są narzędzia, substancje i opakowania po substancjach chemicznych, które zostały usunięte w trakcie kontroli. W pomieszczeniu zapewniono cztery miejsca siedzące przy stole. Pracodawca oświadczył, że pracownicy korzystają z pomieszczenia na zmianę tak, by każdemu pracownikowi korzystającemu z przerwy zapewnić możliwość spożycia posiłków przy stole.
- W pomieszczeniu socjalnym przeznaczonym do spożywania posiłków umiejscowiono apteczkę pierwszej pomocy. Stwierdzono brak wywieszanej instrukcji udzielania pierwszej pomocy oraz brak wykazu osób wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy.
- Do kontroli okazano zasady przydziału odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z którymi pracownikom, których akta osobowe zostały poddane kontroli (montażysta), zapewnia się spodnie robocze, koszulę, buty, kamizelkę – okres 12 miesięcy, rękawice ochronne – do zużycia. Pracodawca nie zaprowadził dla pracowników kart ewidencji przydziału odzieży i obuwia roboczego. Pracodawca oświadczył, że odzież robocza jest prana w zakładzie pracy.

Dodatkowo stwierdzono, że:

- W zakładzie pracy nie było wypadków przy pracy.




- Okazano ocenę ryzyka udokumentowaną dla stanowisk pracy:

kierownik działu promocji i marketingu
 akustyk
 archiwista
 asystent ds. koordynacji technicznych i administracji
 Dyrektor artystyczny
 garderobiana
 główny brygadzysta sceny
 Główny Księgowy
 kierownik projektu
 kierownik produkcji
 koordynator pracy artystycznej
 montażysta
 ocena ryzyka dla osób kierujących pracownikami
 oświetleniowiec
 pracownik techniczny
 specjalista ds. księgowości
 specjalista działu promocji i wydawnictw
 specjalista merytoryczny projektu
 specjalista ds. organizacji widowni
 specjalista ds. organizacji
 specjalista ds. sprzedaży/kasjer
 sprzątaczką
 Zastępca Dyrektora Naczelnego i Artystycznego

- Okazano instrukcję transportu ręcznego.
- Zadania służby bhp powierzono specjalistom spoza zakładu pracy tj.

3. W czasie kontroli wydano:

- a/ decyzji ustnych: 3,
 b/ poleceń: .

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

4. W czasie kontroli ~~sprawdzono~~/nie sprawdzano ^(**) 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 POBRANO**

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:

- Główny Księgowy
- Kierownik ds. administracyjnych

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień


.....

.....

.....

Na tym protokół zakończono.

Kraków, dnia 04.04.2022

Inspektor Pracy

 mgr Urszula Bartocha

 (podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 04.04.2022 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

Dyrektor

 Ewa Wolniacz

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

Pouczenie:

- 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).
- 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. (**)
- 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).(**)

Dyrektor

Ewa Wolniewicz

Ewa Wolniewicz

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

Inspektor Pracy

mgr Urszula Bartocha

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

Kraków, 04.04.2022r
(miejsce i data podpisania protokołu)

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(**) – niepotrzebne skreślić

[UB]