

PROTOKÓŁ KONTROLI Nr HP-PG-9020-11625/21

Znak: HP-PG-9020-11625/21

Kraków, 2021-02-03
(miejscowość i data)

przeprowadzonej przez

Anna Sekuła, Higiena Pracy, nr leg. służb. 314, nr up. 64 z dnia 2019-12-31

(imię i nazwisko, komórka organizacyjna, nr upoważnienia do wykonywania czynności kontrolnych)

Pracownika (-ów) upoważnionego (-ych) przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Krakowie

(nazwa organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej)

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 1 i art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 195), w związku art. 67 § 1 oraz art. 68 § 1 i § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 2020 poz. 256, z późn.zm.).

I. INFORMACJE DOTYCZĄCE KONTROLOWANEGO PODMIOTU

1. Podmiot kontrolowany

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie

30-529 Kraków, ul. Józefińska 14

tel.: 126165427, e-mail: do@mops.krakow.pl

(pełna nazwa/adres/telefon/faks/pocztą elektroniczną)

2. Informacja dotycząca kontrolowanego obiektu

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie

Zespół ds. Rodzinnej Pieczy Zastępczej

31-111 Kraków, ul. Piłsudskiego 29

tel.: 126165427, e-mail: dz@mops.krakow.pl

8899 Z - pomoc społeczna

(pełna nazwa/adres/telefon/faks/pocztą elektroniczną/rodzaj prowadzonej działalności)

3. Osoba lub jednostka organizacyjna odpowiedzialna za przestrzeganie wymagań

Witold Kramarz- Dyrektor

(imię i nazwisko/pełna nazwa (inwestor/organ założycielski/w przypadku spółki cywilnej wymienić wszystkich wspólników))

30-529 Kraków, ul. Józefińska 14

(adres zamieszkania/siedziby (w przypadku spółki cywilnej adresy zamieszkania wszystkich wspólników/telefon/faks/pocztą elektroniczną))

4. NIP/REGON/PKD – odpowiednio: 6771734298 / 351505308 / 8899Z

5. Osoba kierująca podmiotem kontrolowanym:

Witold Kramarz- Dyrektor

(imię i nazwisko/stanowisko)

6. Osoba upoważniona pisemnie do reprezentowania kontrolowanego podmiotu*

Nie dotyczy

(imię i nazwisko/stanowisko/dane upoważniającego/data wydania upoważnienia/nr)

7. Inne osoby, w obecności których przeprowadzono kontrolę*

Nie dotyczy

(imię i nazwisko/stanowisko/inne)

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE KONTROLI

1. Data i godzina rozpoczęcia kontroli: 2021-02-03 godz. 10:00

2021-02-04 godz. 7.00

2. Data otrzymania przez kontrolowanego zawiadomienia o kontroli* nie dotyczy

3. Przyczyna odstąpienia od zawiadomienia: art. 48 ust. 11 pkt 4 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (t. j. Dz. U. z 2021 poz. 162)

4. Data i godzina zakończenia kontroli: 2021-02-03 godz. 11:00

2021-02-04 godz. 9.00

5. Czas kontroli obszaru, w którym stwierdzono nieprawidłowości*: 180

6. Zakres przedmiotowy kontroli: Kontrola higieniczno sanitarnych warunków środowiska pracy.
7. Wyposażenie użyte podczas kontroli*
nie dotyczy
(nazwa wyposażenia/nr identyfikacyjny)
8. Podczas kontroli wykonano pomiary, badania lub pobrano próbki do badań laboratoryjnych**
– nr i nazwa protokołu/ów*
nie dotyczy
9. Podczas kontroli wykonano zapis dźwięku lub obrazu*
nie dotyczy
10. Korzystano* z wyników badań i pomiarów
Nie dotyczy
11. Dokumenty oceniane w trakcie kontroli
 - ocena ryzyka zawodowego
 - instrukcje stanowiskowe bhp
 - rejestr chorób zawodowych oraz zgłoszeń podejrzenia choroby zawodowej
 - orzeczenia lekarskie pracowników stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy
 - spis stosowanych substancji i mieszanin niebezpiecznych
 - karty charakterystyki
 - oświadczenia pracowników o zapoznaniu się z oceną ryzyka zawodowego
12. Wykaz dokumentów załączonych do protokołu kontroli*
Nie dotyczy

13. Podczas kontroli wypełniono elektroniczne formularze kontroli – nr: formularz standaryzacyjny, F/HP/01, F/HP/09

Wypełnione w trakcie kontroli formularze kontroli w formie papierowej lub elektronicznej są do użytku wewnętrznego Państwowej Inspekcji Sanitarnej i nie stanowią integralnej części protokołu kontroli (służą jedynie do dokumentowania wyników kontroli)

Wypełnione formularze kontroli w wersji papierowej lub elektronicznej są do wglądu kontrolowanego na każdym etapie postępowania administracyjnego i mogą zostać udostępniane na jego wniosek po przeprowadzonych czynnościach kontrolnych lub w siedzibie kontrolującego.

III. WYNIKI KONTROLI

1. Informacje o kontrolowanym podmiocie np. stan formalno-prawny/nr wpisu do KRS/inne informacje istotne dla ustaleń kontroli

Stan formalno prawny: gminna samorządowa jednostka organizacyjna, własność jednostek samorządu terytorialnego lub samorządowych osób prawnych.

Brak ustaleń pokontrolnych innych kontroli w stosunku do kontrolowanego podmiotu.

2. Informacje istotne dla ustaleń kontroli np. stwierdzenia dotyczące stanu technicznego podmiotu/obiektu, stanu sanitarno-higienicznego

Na terenie zakładu obowiązuje zakaz palenia tytoniu w tym nowatorskich wyrobów tytoniowych lub papierosów elektronicznych co potwierdza odpowiedni znak graficzny oraz słowny.

Kontrola higieniczno sanitarnych warunków środowiska pracy.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie jest jednostką samorządową zatrudniającą łącznie 731 osób na podstawie umowy o pracę oraz 130 osób na podstawie umów cywilnoprawnych.

Główną siedzibą Ośrodka jest lokal przy ul. Józefińskiej 14. Dodatkowo pracownicy MOPS wykonują powierzone czynności w innych lokalizacjach na terenie Gminy Miejskiej Kraków. Do każdej lokalizacji jest przypisana komórka organizacyjna Ośrodka. Zleceniobiorcy świadczą zlecone usługi poza Ośrodkiem.

Zgodnie z obowiązującym poleceniem Dyrektora MOPS w Krakowie (polecenie nr 24/2020 z dnia 29 kwietnia 2020, z późn. zmianami) w lokalizacjach Ośrodka wszystkie stanowiska pracy zostały dostosowane do wymogów wynikających z § 11 ust.3, pkt 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 grudnia 2020 roku w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2020 roku, poz. 2316), tj. odległość pomiędzy wyznaczonymi stanowiskami pracy wynosi minimum 1,5 m. Dodatkowo niektóre z nich, szczególnie w mniejszych pomieszczeniach, zostały oddzielone szybami z plexi. Jeżeli w komórce jest zatrudnionych więcej pracowników niż bezpiecznych stanowisk pracy, część pracowników rotacyjnie świadczy pracę zdalnie. W każdej lokalizacji wydzielono i dodatkowo zabezpieczono stanowiska do obsługi klientów. Został ograniczony dostęp do budynków dla osób postronnych. Osoby obce mają prawo wejść do budynku jedynie

w ważnych i wcześniej umówionych sprawach i tylko pod warunkiem zachowania pełnego reżimu sanitarnego. Przy wszystkich wejściach zamontowano naścienne pojemniki ze środkiem dezynfekującym do rąk wraz z instrukcją użytkowania, a w niektórych bramki mierzące temperaturę wszystkim osobom wchodzącym do budynku. Jeżeli w lokalizacji nie ma bramki, obowiązek pomiaru temperatury spoczywa na wskazanych pracownikach komórki.

Zgodnie z poleceniem Dyrektora, każdy kierownik komórki jest zobowiązany do codziennego pomiaru temperatury pracowników, natomiast pracownicy do niezwłocznego zgłaszania wszelkich problemów zdrowotnych. Po dokonaniu zgłoszenia, pracownicy aż do wyjaśnienia swojej sytuacji zdrowotnej świadczą pracę zdalnie. Osoby które otrzymały pozytywny wynik testu w kierunku SARS-CoV-2 są zobowiązane do natychmiastowego przekazania kierownikowi informacji o współpracownikach, z którymi mieli bliski bezpośredni kontakt i wskazane osoby są również kierowane na pracę zdalną. To samo dotyczy osób, które zgłoszą kontakt z osobą zakażoną spoza instytucji. W przypadku osoby zakażonej lub z kontaktu przeprowadzana jest dodatkowa dezynfekcja pomieszczeń biurowych i części wspólnych. Standardowa dezynfekcja jest przeprowadzana w każdej lokalizacji jeden raz w tygodniu. Dodatkowo, jeżeli pracownicy mieli kontakt z osobą zakażoną wykonując czynności służbowe, a wykonanie testu w kierunku zakażenia SARS-CoV-2 w ramach POZ jest z jakichś przyczyn niemożliwe, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej jako pracodawca kieruje na testy we własnym zakresie na podstawie umowy zawartej z firmą komercyjną.

Pracownicy we wszystkich lokalizacjach mają stały dostęp do środków ochrony osobistej. Są to: półmaski ochronne jednorazowe (3-warstwowa, P2/FFP2/N95/KN95 bez zaworu wydechowego) i P3/FFP3/N99/KN99 bez zaworu wydechowego), rękawice jednorazowe, fartuchy jednorazowe oraz kombinezony jednorazowe EN 14605, kombinezony lub fartuchy jednorazowe włókninowe i przyłbice ochronne.

W Ośrodku obowiązuje nakaz zakrywania ust i nosa we wszystkich pomieszczeniach wspólnych i ciągach komunikacyjnych. Zalecane jest załatwianie spraw służbowych przy użyciu elektronicznych środków komunikacji oraz ograniczenie kontaktów pracowników wykonujących swoje obowiązki w różnych pomieszczeniach biurowych do spraw niezbędnych i przy zachowaniu reżimu sanitarnego. Bezpośrednie kontakty z klientami Ośrodka są możliwe tylko w trybie interwencyjnym i przy zachowaniu szczególnych środków ostrożności oraz wykorzystywaniu środków ochrony osobistej.

W ramach przeprowadzanych szkoleń BHP poruszana jest tematyka profilaktyki zapobiegania szerzeniu zakażeń w miejscu pracy, omawiane są zasady bhp obowiązujące przy pracy w narażeniu na czynniki biologiczne oraz zasady stosowania środków ochrony indywidualnej.

Reżim sanitarny MOPS w Krakowie, w związku z zagrożeniem spowodowanym wirusem SARS-CoV-2, obejmuje zatem środki konieczne do zastosowania w celu eliminacji bądź minimalizacji zagrożenia. Właściwe środki bezpieczeństwa zorganizowane zostały w toku weryfikacji i aktualizacji oceny ryzyka zawodowego dla poszczególnych stanowisk pracy.

W lokalu przy ul. Piłsudskiego 29 mieści się Zespół ds. Rodzinnej Pieczy Zastępczej. W komórce jest zatrudnionych 35 pracowników na 34,43 etatu. Sprawdzono wrywkowo kilka zaświadczeń lekarskich - wszyscy pracownicy posiadają aktualne zaświadczenia lekarskie o zdolności do wykonywania pracy na danym stanowisku. Lokal składa się z 10 pomieszczeń biurowych, sali konferencyjnej, sali spotkań, serwerowni i toalety. Pokój socjalny jest wydzielony z sali konferencyjnej, a lodówka i mikrofala znajdują się w wydzielonej części serwerowni. Z uwagi na kubaturę pomieszczeń i brak możliwości prawidłowego wydzielenia bezpiecznych stanowisk pracy, aktualnie w komórce świadczy pracę równocześnie 60% zatrudnionych pracowników. Pozostała część ma rotacyjnie zlecaną pracę zdalną. Budynek jest zabezpieczony zaporą z plexi, a interesanci mogą się dostać do wydzielonego i zabezpieczonego pokoju spotkań tylko pod warunkiem zachowania reżimu sanitarnego oraz udzieleniu odpowiedzi w ankiecie zdrowotnej. Pracownicy mają stały dostęp do środków ochrony osobistej.

Kontrolowany podmiot prowadzi działalność w budynku wolnostojącym:

1. pomieszczenia pracy zlokalizowane na parterze.

biuro – nr 1- pow. 12,92 m², wys. 2,96 – zapewniono trzy stanowiska pracy, na dzień kontroli stwierdzono, iż w pomieszczeniu pracę wykonuje dwóch pracowników.

biuro – nr 2- pow. 12,77 m², wys. 2,96 – zapewniono cztery stanowiska pracy, na dzień kontroli stwierdzono, iż w pomieszczeniu pracę wykonuje trzech pracowników.

biuro – nr 3 - pow. 12,84 m² , wys. 2,96 – zapewniono cztery stanowiska pracy, na dzień kontroli stwierdzono, iż w pomieszczeniu pracę wykonuje trzech pracowników.

biuro – nr 4 - pow. 12,96 m² , wys. 2,96 – zapewniono jedno stanowisko pracy, na dzień kontroli stwierdzono, iż w pomieszczeniu pracę wykonuje jeden pracownik.

biuro – nr 5 - pow. 12,97 m² , wys. 2,96 – zapewniono cztery stanowiska pracy, na dzień kontroli stwierdzono, iż w pomieszczeniu pracę wykonuje trzech pracowników.

biuro – nr 6 - pow. 15,49 m² , wys. 2,96 – zapewniono cztery stanowiska pracy, na dzień kontroli stwierdzono, iż w pomieszczeniu pracę wykonuje trzech pracowników.

biuro – nr 8 - pow. 11,06 m² , wys. 2,96 – zapewniono trzy stanowiska pracy, na dzień kontroli stwierdzono, iż w pomieszczeniu pracę wykonuje dwóch pracowników.

biuro – nr 10 - pow. 11,95 m² , wys. 2,96 – zapewniono trzy stanowiska pracy, na dzień kontroli stwierdzono brak pracowników.

biuro – nr 11 - pow. 11,95 m² , wys. 2,96 – zapewniono cztery stanowiska pracy, na dzień kontroli stwierdzono, iż w pomieszczeniu pracę wykonuje trzech pracowników.

biuro – nr 12 - pow. 13,70 m² , wys. 2,96 – zapewniono cztery stanowiska pracy, na dzień kontroli stwierdzono, iż w pomieszczeniu pracę wykonuje trzech pracowników.

Pomieszczenia biurowe – ściany brudne, ubytki farby, podłogi łatwo zmywalne, oświetlenie naturalne i sztuczne, wentylacja naturalna poprzez okna, ogrzewanie miejskie. Pomieszczenia wyposażone w biurka, krzesła, szafy na dokumenty, monitory komputerowe.

Sala konferencyjna - pow. 33,53 m² , wys. 2,96 m – brak stałych stanowisk pracy, wydzielono miejsce do spożywania posiłków dla pracowników, stoły krzesła , szafki, ekspres do kawy.

Sala spotkań - pow. 33,53 m² , wys. 2,96 m.

Serwerownia (dwa pomieszczenia) – pow. 10,23 m² wys. 2,96 m, (brak stanowisk pracy) w pomieszczeniu znajdują się lodówka oraz mikrofalówka oraz ksero.

2. pomieszczenia sanitarno-higieniczne

- wydzielone pomieszczenie z zlewozmywakiem z bieżącą ciepłą i zimną wodą, szafka oraz ociekacz na naczynia - ściany odmalowane i wyłożone płytkami ceramicznymi, podłoga wyłożona płytkami ceramicznymi, oświetlenie sztuczne, wentylacja grawitacyjna.

- toalety wyposażone w dwa oczka WC, brak umywalki z bieżącą ciepłą i zimną wodą. Ściany i podłogi wyłożone płytkami ceramicznymi, oświetlenie sztuczne, wentylacja grawitacyjna.

Opracowano stanowiskowe instrukcje bhp, dotyczące obsługi poszczególnych urządzeń.

Zakład podłączony do miejskiej sieci wodno-kanalizacyjnej.

Stanowiska pracy: pracownicy administracyjno biurowi, pracownik socjalny, koordynator.

Przedłożono do wglądu:

- ocenę ryzyka zawodowego związanego z wykonywanymi czynnościami na poszczególnych stanowiskach pracy. Ocena ryzyka aktualizowana na bieżąco. Pracownicy zostali zapoznani z ryzykiem zawodowym, co zostało potwierdzone podpisem każdego z pracowników .

Prace porządkowe wykonywane są przez firmę zewnętrzną Agro-Service, Piotr Kulak, ul. Obroki 130, 40-833 Katowice.

Z uwagi, iż pracownicy we własnym zakresie dokonują dezynfekcji pomieszczeń pracy produktami chemicznymi przedłożono:

- spis stosowanych w zakładzie niebezpiecznych produktów chemicznych używanych podczas pracy,
 - karty charakterystyki dla stosowanych w zakładzie niebezpiecznych produktów chemicznych – dostępne do stałego korzystania przez pracowników – wersja papierowa, zebrana w segregatorze. Pracodawca zapewnił pracownikom dostęp do informacji zawartych w tychże kartach charakterystyki, zgodnie z art. 35 rozporządzenia (WE) nr 1907/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie rejestracji, oceny, udzielania zezwoleń i stosowanych ograniczeń w zakresie chemikaliów (REACH)

7. Dane osoby odmawiającej przyjęcia mandatu

Najski Ośrodek Pomocy Społecznej
30-529 Kraków, ul. Józefińska 14
tel. 012-616-54 27; fax. 012-616-54-28

NIE DOTYCZY

(imię i nazwisko/adres)

8. Protokół został sporządzony w 2 jednobrzmiących egzemplarzach
9. Z treścią protokołu kontroli zapoznano się
10. W przypadku odmowy podpisania protokołu należy wpisać powód odmowy podpisania protokołu
NIE DOTYCZY

DYREKTOR
Witold Kramarz
.....
(czytelny podpis osób obecnych podczas kontroli)

Stacjonarny Ośrodek Pomocy Społecznej
30-529 Kraków, ul. Józefińska 14
tel. 012-616-54-27, fax. 012-616-54-28

-4-

sta. asystent
Anna Sekuła
.....
(czytelny podpis kontrolującego (-ych))

V. POTWIERDZENIE ODBIORU PROTOKOŁU

Protokół kontroli sanitarnej otrzymałem(-am) w dniu 2021-02-04

DYREKTOR
Witold Kramarz
.....
(czytelny podpis osoby odbierającej protokół i pieczęć podmiotu)

Stacjonarny Ośrodek Pomocy Społecznej
30-529 Kraków, ul. Józefińska 14
tel. 012-616-54-27, fax. 012-616-54-28

-4-

Protokół w dniu 04 lutego 2021 r. sporządzono w tut. Stacji.

W trakcie kontroli wykorzystano/nie wykorzystano formularze kontroli (wersja elektroniczna)**
formularz standaryzacyjny - Ocena realizacji ogólnych wymogów w kontrolowanych zakładach pracy
F/HP/01 - Charakterystyka ogólna kontrolowanego zakładu/obiektu
F/HP/09 - Ocena realizacji wymogów w zakresie stosowania substancji chemicznych i ich mieszanin

(nazwa/nr)

POUCZENIE: W terminie 7 dni od daty doręczenia niniejszego protokołu kontroli mogą zostać zgłoszone zastrzeżenia do ustaleń stanu faktycznego.

Wyniki kontroli dotyczą warunków skontrolowanego podmiotu w czasie i miejscu trwania kontroli.

Strona na każdym etapie postępowania ma prawo wglądu w dokumentację w siedzibie właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej.

* w przypadku odpowiedzi negatywnej należy wpisać „nie dotyczy”

** niewłaściwe skreślić