

PROTOKÓŁ KONTROLI Nr HP-PG-9020-11651/21

Znak: HP-PG-9020-11651/21

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/poczta elektroniczna)***2. Informacja dotycząca kontrolowanego obiektu**

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie

Dział Pomocy Dzieciom

30-551 Kraków, ul. Limanowskiego 13/5-6

8899 Z - pomoc społeczna

*(pełna nazwa/adres/telefon/faks/poczta elektroniczna/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/poczta elektroniczna))***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. 11:30**

2021-02-04 godz. 9.00

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. 12:30**

2021-02-04 godz. 11.00

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 ulicy Limanowskiego 13 mieści się Dział Pomocy Dzieciom. W komórce jest zatrudnionych 21 osób na 21 etatów. Dodatkowo 2 x w tygodniu w lokalu świadczy usługi prawnik, który jest delegowany z innej komórki MOPS. Aktualnie w dziale świadczy pracę 20 pracowników. Lokal składa się z 5 pokoi biurowych, 2 toalet i pokoju socjalnego.

Wszystkie stanowiska pracy zostały zorganizowane w sposób zgodny z normami obowiązującymi w ramach profilaktyki zakażeń, a pracownicy mają stały i bezpośredni dostęp do środków ochrony osobistej. W budynku przygotowano dwa odpowiednio zabezpieczone stanowiska do obsługi klientów Ośrodka.

Kontrolowany podmiot prowadzi działalność w budynku wolnostojącym:

1. pomieszczenia pracy zlokalizowane na parterze.

Pokój nr 1 – ok. 31 m² – łącznie stanowisk 6 w tym: 5 stanowisk 1 etatowych i 1 stanowisko dla 0,4 etatu;

Pokój nr 2 – ok. 28,5 m² – stanowisk 6;

Pokój nr 3 – ok. 18,5 m² – stanowisk 4;

Pokój nr 4 – ok. 26 m² – stanowisk 5;

Pokój nr 5 – ok. 8,5 m² – stanowisko 1.

Łączna powierzchnia całego lokalu 182,5 m².

Pomieszczenia biurowe – ściany odmalowane, podłogi łatwo zmywalne, oświetlenie naturalne i sztuczne, wentylacja grawitacyjna, ogrzewanie miejskie. Pomieszczenia wyposażone w biurka, krzesła, szafy na dokumenty, monitory komputerowe.

2. pomieszczenia sanitarno-higieniczne

- wydzielone pomieszczenie do spożywania posiłków wyposażone w stół, krzesła, zlewozmywak z bieżącą ciepłą i zimną wodą, szafki gospodarcze, sprzęt AGD - ściany odmalowane i wyłożone płytkami ceramicznymi, podłoga wyłożona płytkami ceramicznymi, oświetlenie naturalne i sztuczne, wentylacja grawitacyjna.

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

Opracowano stanowiskowe instrukcje bhp, dotyczące obsługi poszczególnych urządzeń.

Zakład podłączony do miejskiej sieci wodno-kanalizacyjnej.

Stanowiska pracy: pracownicy administracyjno biurowi, pracownik socjalny.

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) i Utworzenia Europejskiej Agencji Chemikaliów, zmieniające dyrektywę 1999/45/WE oraz uchylające rozporządzenie Rady (EWG) nr 793/93 i rozporządzenie Komisji (WE) nr 1488/94, jak również dyrektywę Rady 76/769/EEG i dyrektywę Komisji 91/155/EEG, 93/67/EEG, 93/105/WE i 2000/21/WE.

Produkty chemiczne przechowywane są w opakowaniach oryginalnych, szczelnych o konstrukcji uniemożliwiającej wydostanie się zawartości z opakowania w sposób przypadkowy. Opakowania wykonane z materiałów odpornych na niszczące działanie ich zawartości i uniemożliwiających tworzenie się substancji niebezpiecznych w wyniku oddziaływania zawartości na materiał opakowania. Opakowania są oznakowane w sposób umożliwiający identyfikację każdego z produktów w zakresie nazwy, przeznaczenia oraz stwarzanych zagrożeń. Sposób składowania materiałów niebezpiecznych zapewnia zachowanie temperatur, ochronę przed nasłonecznieniem, stosownie do rodzaju materiałów niebezpiecznych i ich właściwości.

-przedłożono rejestr chorób zawodowych oraz podejrzeń o takie choroby.

Brak dokumentu potwierdzający właściwe natężenie oświetlenia elektrycznego, zgodnego z PN na stanowiskach pracy.

Odpady komunalne odbierane przez firmę wyspecjalizowaną MPO z siedzibą w Krakowie. Zapewniono pojemniki na składowanie odpadów.

Na terenie firmy zapewniono apteczki oznakowane w widoczny sposób, wyposażone w podstawowe środki opatrunkowe. Zapewniono instrukcję udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku oraz wykaz osób przeszkolonych w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

3. Nieprawidłowości stwierdzone podczas kontroli z podaniem przepisów prawnych, które naruszono*

Pkt. 1 - brak dokumentu potwierdzającego właściwe natężenie oświetlenia elektrycznego na stanowiskach pracy - co narusza art. 227 § 1 Kodeksu pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn.zm.), § 26 ust. 2 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 z późn.).

Termin usunięcia nieprawidłowości: do 31 marca 2021 r.

4. Doraźne zalecenia, uwagi i wnioski*

w załączeniu przekazano klauzulę obowiązku informacyjnego w zakresie przetwarzania danych osobowych

IV. UWAGI I ZASTRZEŻENIA OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W KONTROLI

1. Omówiono wyniki kontroli, dokonano wpisu do książki kontroli/dziennika budowy**
2. Wnieiono/ nie wniesiono** uwag i zastrzeżeń do opisanego w protokole stanu faktycznego

DYREKTOR
Witold Kramarz

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

3. Poprawki i uzupełnienia do protokołu – nie naniesiono**

(podać: numer strony protokołu, określenia lub wyrazy błędne i te, które je zastępują)

4. Za stwierdzone nieprawidłowości wymienione w protokole w części III pkt 3 lit. nie nałożono mandatu karnego na w wysokości na podstawie

5. Upoważnienie do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego nr 25/2021 z dnia 31 grudnia 2020 r.

(nazwa organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej)

6. Osoba ukarana została pouczone o prawie odmowy przyjęcia mandatu.

Z tego prawa skorzystała/nie skorzystała** - NIE DOTYCZY

7. Dane osoby odmawiającej przyjęcia mandatu

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

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

-4-

DYREKTOR
Witold Kramarz

(czytelny podpis osób obecnych podczas kontroli)

st. asystent

Anna Sekula

(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)

Główny 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*

Powiatowy Inspektor Sanitarno-epidemiologiczny
w Krakowie
31-752 Kraków, ul. Makuszyńskiego 9
tel. centr. 12 644-93-72, tel./fax 12 430-93-77
NIP 675-11-59-603

PROTOKÓŁ KONTROLI Nr HP-PG-9020-11653/21

Znak: HP-PG-9020-11653/21

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/poczta elektroniczna)

2. Informacja dotycząca kontrolowanego obiektu

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie

Filia Nr 4

31-978 Kraków, os. Szkolne 34

8899 Z - pomoc społeczna

(pełna nazwa/adres/telefon/faks/poczta elektroniczna/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/poczta elektroniczna))

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. 13:00

2021-02-04 godz. 11.00

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. 14:00

2021-02-04 godz. 13.00

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 zleczone 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 na osiedlu Szkolnym 34 ma siedzibę Filie nr 4. W komórce jest zatrudnionych 45 osób na 44,33 etatu, z czego w tej lokalizacji 30 na 29,33 etatu. Wszystkie stanowiska spełniają nakazane przepisami prawa normy bezpieczeństwa. Dodatkowo w budynku wydzielono pokój socjalny i toaletę. Wejście do budynku jest zabezpieczone, a dostęp do środka jest możliwy tylko po naciśnięciu dzwonka. Przy wejściu znajduje się wydzielone i odpowiednio zabezpieczone miejsce do bezpośrednich spotkań z klientami. Pracownicy mają stały dostęp do środków ochrony osobistej.

Kontrolowany podmiot prowadzi działalność w budynku wolnostojącym:

1. pomieszczenia pracy zlokalizowane na parterze.

Pokój 1 – pow. 11,25 m² - 2 stanowiska

Pokój 3 – pow. 18 m² - 1. 4 stanowiska

Pokój 4 – pow. 18 m² - 1. 3 stanowiska

Pokój 5 – pow. 18 m² - 3 stanowiska

Pokój 6 – pow. 16,5 m² - 3 stanowiska

Pokój 7 – pow. 16,5 m² - 3 stanowiska

Pokój 9 – pow. 15,8 m² - 3 stanowiska

Pokój 10 – pow. 7,5 m² - 1 stanowisko

Pokój 11 – pow. 22 m² - 5 stanowisk

Pokój 12 – pow. 16,8 m² (sekretariat) 2 stanowiska

Pokój 12A – pow. 18 m² - 2 stanowiska

Pokój 12B – pow. 15,5 m² - 1 stanowisko

Pokój 13 – pow. 11,25 m² - 2 stanowiska

Pomieszczenia biurowe – ściany odmalowane, podłogi łatwo zmywalne, oświetlenie naturalne i sztuczne, wentylacja grawitacyjna, ogrzewanie miejskie. Pomieszczenia wyposażone w biurka, krzesła, szafy na dokumenty, monitory komputerowe.

2. pomieszczenia sanitarno-higieniczne

- wydzielone pomieszczenie do spożywania posiłków wyposażone w stół, krzesła, zlewozmywak z bieżącą ciepłą i zimną wodą, szafki gospodarcze, sprzęt AGD - ściany odmalowane i wyłożone płytkami ceramicznymi, podłoga wyłożona płytkami ceramicznymi, oświetlenie sztuczne, wentylacja grawitacyjna.

- toaleta wyposażona w dwa oczka WC, umywalki oraz zlewozmywak z bieżącą ciepłą i zimną wodą. Ściany i podłogi wyłożone płytkami ceramicznymi, oświetlenie sztuczne, wentylacja mechaniczna.

Opracowano stanowiskowe instrukcje bhp, dotyczące obsługi poszczególnych urządzeń.

Zakład podłączony do miejskiej sieci wodno-kanalizacyjnej.

Stanowiska pracy: pracownicy administracyjno biurowi, pracownik socjalny.

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) i Utworzenia Europejskiej Agencji Chemikaliów, zmieniające dyrektywę 1999/45/WE oraz uchylające rozporządzenie Rady (EWG) nr 793/93 i rozporządzenie Komisji (WE) nr 1488/94, jak również dyrektywę Rady 76/769/EWG i dyrektywę Komisji 91/155/EWG, 93/67/EWG, 93/105/WE i 2000/21/WE.

Produkty chemiczne przechowywane są w opakowaniach oryginalnych, szczelnych o konstrukcji uniemożliwiającej wydostanie się zawartości z opakowania w sposób przypadkowy. Opakowania wykonane z materiałów odpornych na niszczące działanie ich zawartości i uniemożliwiających tworzenie się substancji niebezpiecznych w wyniku oddziaływania zawartości na materiał opakowania. Opakowania są oznakowane w sposób umożliwiający identyfikację każdego z produktów w zakresie nazwy, przeznaczenia oraz stwarzanych zagrożeń. Sposób składowania materiałów niebezpiecznych zapewnia zachowanie temperatur, ochronę przed nasłonecznieniem, stosownie do rodzaju materiałów niebezpiecznych i ich właściwości.

-przedłożono rejestr chorób zawodowych oraz podejrzeń o takie choroby.

Brak dokumentu potwierdzający właściwe natężenie oświetlenia elektrycznego, zgodnego z PN na stanowiskach pracy.

Odpady komunalne odbierane przez firmę wyspecjalizowaną MPO z siedzibą w Krakowie. Zapewniono pojemniki na składowanie odpadów.

Na terenie firmy zapewniono apteczki oznakowane w widoczny sposób, wyposażone w podstawowe środki opatrunkowe. Zapewniono instrukcję udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku oraz wykaz osób przeszkolonych w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

3. Nieprawidłowości stwierdzone podczas kontroli z podaniem przepisów prawnych, które naruszono*

Pkt. 1 - brak dokumentu potwierdzającego właściwe natężenie oświetlenia elektrycznego na stanowiskach pracy - co narusza art. 227 § 1 Kodeksu pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn.zm.), § 26 ust. 2

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 z późn).

Termin usunięcia nieprawidłowości: do 31 marca 2021 r.

4. Doraźne zalecenia, uwagi i wnioski*

w załączeniu przekazano klauzulę obowiązku informacyjnego w zakresie przetwarzania danych osobowych

IV. UWAGI I ZASTRZEŻENIA OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W KONTROLI

1. Omówiono wyniki kontroli, dokonano wpisu do książki kontroli/dziennika budowy**

2. ~~Wnieiono~~/nie wniesiono** uwag i zastrzeżeń do opisanego w protokole stanu faktycznego

DYREKTOR

Witold Kramarz

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

-4-

3. Poprawki i uzupełnienia do protokołu – nie naniesiono**

(podać: numer strony protokołu, określenia lub wyrazy błędne i te, które je zastępują)

4. Za stwierdzone nieprawidłowości wymienione w protokole w części III pkt 3 lit. nie nałożono mandatu karnego na w wysokości na podstawie

5. Upoważnienie do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego nr 25/2021 z dnia 31 grudnia 2020 r.

(nazwa organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej)

6. Osoba ukarana została pouczona o prawie odmowy przyjęcia mandatu.

Z tego prawa skorzystała/nie skorzystała** - NIE DOTYCZY

7. Dane osoby odmawiającej przyjęcia mandatu

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)

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

-4-

st. asystent

Anna Sekula

st. asystent

(czytelny podpis kontrolującego (-ych))

V. POTWIERDZENIE ODBIORU PROTOKOŁU

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

DYREKTOR


Nikola Kramarz

(czytelny podpis osoby odbierającej protokół i pieczęć podmiotu)

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

-d-

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