

Nr rej. 040475-53-K037-Pt/23

PROTOKÓŁ KONTROLI

☒ pracodawcy^(*) ☐ przedsiębiorcy niebędącego ☐ innego podmiotu^(*)
pracodawcą^(*)

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

REGON: 24327497600000

NIP: 6511715588

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 2022 r. poz. 1614)

Starszy inspektor pracy - Mikołaj Halski

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO W ŻORACH

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

44-240 ŻORY, OS. OSIEDLE KSIĘCIA WŁADYSŁAWA 28

(adres podmiotu kontrolowanego) *

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(**)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(**)

Beata Kuźnik

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)^(**)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 01.09.2013;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 01.09.2013

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

14,20.09; 12.10.2023 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 84, w tym:

- na podstawie umów cywilnoprawnych: 0,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 84, w tym kobiet: 61,
młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 0,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 18.03.2022

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:

W trakcie poprzedniej kontroli 040224-53-K015-Pt/22 z dnia 18.03.2022r. wydano jeden nakaz który został zrealizowany oraz dwa wnioski w wystąpieniu, które również zostały zrealizowane.

Poprzednia kontrola była kontrolą sprawdzającą realizację wydanych środków prawnych.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Czynności kontrolne zostały przeprowadzone po uprzednim wręczeniu upoważnienia do przeprowadzania kontroli z dnia 12.09.2023r., Nr KT-01300-Kk07076-01/23 wystawionego przez Zastępcę Okręgowego Inspektora Pracy w Katowicach oraz po okazaniu legitymacji służbowej, wręczeniu pouczenia o prawach i obowiązkach kontrolowanego podmiotu, a także poinformowania pracodawcy o zakresie przedmiotowej kontroli. Na podstawie art. 48 ust. 11 pkt 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 Prawo Przedsiębiorców (Dz.U. z - 2018r, poz. 646) przedsiębiorcy nie doręczono zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli gdyż kontrola ma zostać przeprowadzona na podstawie ratyfikowanej umowy międzynarodowej. Przedsiębiorca podlega pod przepisy Konwencji Międzynarodowej Organizacji Pracy nr 81, dotyczącej inspekcji pracy w przemyśle i handlu, przyjętej w Genewie 11.07.1947r., ratyfikowanej przez Rząd Polski 24.02.1997r.

Przedmiotem kontroli był udział w programie prewencyjnym „Efektywne zarządzanie ryzykiem zawodowym” ponadto kontrola realizacji przepisów w zakresie prawna ochrona pracy tj.: zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę, terminowość wypłaty wynagrodzenia, czas pracy w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach z siedzibą na Osiedlu Księcia Władysława 28, w Żorach. Ponadto kontrolą objęto:

- wyposażenie w środki ochrony indywidualnej,
- przestrzeganie przepisów w zakresie BHP.

W Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach działa Związek Nauczycielstwa Polskiego w Żorach z oddziałem w CKZiU w Żorach reprezentowana przez Z-ca Przewodniczącego Związku Zawodowego. Inspektor poinformował o zakresie kontroli, przedstawiciel związku nie miał zastrzeżeń i nie wniósł uwag końcowych do protokołu kontroli.

Kontrolę w zakresie prawa pracy i realizacji ogólnych przepisów BHP rozpoczęto i zakończono w siedzibie prowadzonej działalności w Żorach. Pracodawca zgodnie z polską klasyfikacją działalności PKD 85.60.Z. zajmuje się między innymi: „Działalnością wspomagającą edukację”

Wewnątrzzakładowe przepisy prawa pracy.

Pracodawca utworzył regulamin pracy oraz regulaminu wynagradzania, w dniu kontroli pracodawca zatrudniał 84 pracowników na umowy o pracę. Ustalono system i rozkładzie czasu pracy.

Czas pracy i wypłata wynagrodzenia.

Z informacji uzyskanych od przedstawiciela pracodawcy, wynika, iż czas pracy wynosi od poniedziałku do piątku po 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym. Pracownicy świadczą pracę w podstawowym systemie czasu pracy, na dwie zmiany robocze w godzinach funkcjonowania jednostki od 6.00. do 20.00.

Pracodawca ustalił porę nocną obejmującą 8 godzin pomiędzy 22.00. do 6.00.



Pracownicy nie świadczą pracy w soboty, niedziele i święta, dni te dla pracowników są dniami wolnymi od pracy. W sporadycznych przypadkach świadczenia pracy w sobotę udzielany jest inny dzień wolny w danym okresie rozliczeniowym. Dla pracowników prowadzone są miesięczne, imienne karty czasu pracy, na których pracownicy podpisują się ze wskazaniem godzin rozpoczęcia i zakończenia czasu pracy.

W toku kontroli sprawdzono ww. karty czasu pracy dla it
za okres od lipca 2023r. do września 2023r.

Z okazanej ewidencji dla ww. pracowników, wynika iż nie świadczyli pracy w godzinach nadliczbowych i w porze nocnej. Ustalono, iż pracodawca przestrzega by zachowane były odpoczynki dobowe i średniotygodniowe.

Urlopy pracownicze.

Pracodawca sporządza planu urlopów. Prowadzona jest oddzielna ewidencja dni urlopów wypoczynkowych. Urlopy dzielone są na części na wniosek pracowników, co najmniej jedna część urlopu obejmuje 14 kolejnych dni kalendarzowych. Sprawdzono ustalony przez pracodawcę wymiar urlopu wypoczynkowego na przykładzie zatrudnionych pracowników, których akta osobowe kontrolowano. Nie stwierdzono przypadku obniżenia wymiaru urlopu wypoczynkowego, urlopy udziela się na pisemne wnioski pracowników. Na dzień 12.10.2023r. żaden z pracowników nie posiadał zaległego urlopu za rok 2022r.

Ochrona młodocianych i kobiet.

Pracodawca nie ustalił wykazu prac wzbronionych młodocianym, gdyż takich osób nie zatrudnia. Sporządzono wykaz prac uciążliwych, niebezpiecznych dla zdrowia kobiet w ciąży i karmiących dziecko piersią. Nie stwierdzono przypadku wykonywania przez kobiety pracy wzbronionej w trakcie kontroli.

Rozwiązanie umów o pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika.

W okresie funkcjonowania pracodawcy nie doszło do żadnego przypadku rozwiązania umowy o pracę z przyczyn nie dotyczących pracowników.

Fundusz Socjalny.

Pracodawca prowadzi Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, którego odpisy odprowadzane są w terminach. Pracownicy na bieżąco korzystają z świadczeń ZFŚS.

Terminowość wypłaty wynagrodzenia.

Pracodawca zaprowadził dla pracowników indywidualne listy płac, na której wskazywane jest wynagrodzenie zasadnicze, wysługa lat, dodatki funkcyjne, dodatki motywacyjne. Zgodnie z informacją uzyskaną od pracodawcy ustalono, iż wypłaty wynagrodzenia dokonuje się dla nauczycieli z góry na dzień 1 dnia miesiąca, nadgodziny wypłacane są na dzień ostatniego dnia miesiąca, a dla pracowników administracyjnych w terminie do 10 dnia miesiąca. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się przelewem bankowym na rachunek pracownika.

W przypadku badanej grupy pracowników ustalono, iż wynagrodzenia wypłacane było w terminie. Wynagrodzenie za pracę wypłacane było proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy, w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę. Do treści list płac, nie wniesiono uwag.

Nawiązywanie stosunku pracy.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że pracodawca prowadzi akta osobowe w podziale na części A, B, C, D. Każda z części posiada wykaz dokumentów, które są odpowiednio ponumerowane i poukładane chronologicznie. Sprawdzono akta osobowe 4 zatrudnionych pracowników.

- Umowa o pracę zawarta na czas określony od 01.09.2022r. do 31.08.2024r. stanowisku nauczyciel praktycznej nauki zawodu w obecnym wymiarze 10,8/20 czasu pracy za wynagrodzeniem 1 944,00 zł + 116,64 zł dod. stażowy + 100,00 zł dodatku motywacyjnego. Skierowanie na badania lekarskie z dnia 01.08.2022r. Orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku nauczyciel przeprowadzone w dniu 02.08.2022r. ważne do dnia 02.08.2025r. Karta szkolenia wstępnego z dnia 01.09.2022r. przeprowadzonego przez _____ - spec. ds. BHP oraz szkolenia stanowiskowego z dnia 01-02.09.2022r. przeprowadzonego przez Beata Kuźnik - pracodawca. Szkolenie okresowe dla pracowników na stanowiskach administracyjno-biurowych i pokrewnych, Nr rej.: 89/8/2023 z dnia 31.08.2023r. W informacji o warunkach zatrudnienia precyzyjnie wskazano wymiar urlopu oraz nie precyzyjny okres wypowiedzenia.

- Umowa o pracę zawarta na czas określony od 01.09.2022r. do 31.08.2023r. obecnie zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas określony od 01.09.2023r. do 31.08.2024r. na stanowisku nauczyciel wf w wymiarze 6/18 czasu pracy za wynagrodzeniem 1 516,67 zł + 200,00 zł dodatku motywacyjnego. Skierowanie na badania lekarskie z dnia 16.08.2022r. Orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku nauczyciel przeprowadzone w dniu 16.08.2022r. ważne do dnia 16.08.2025r. Karta szkolenia wstępnego z dnia 01.09.2022r. przeprowadzonego przez _____ - spec. ds. BHP oraz szkolenia stanowiskowego z dnia 01-02.09.2022r. przeprowadzonego przez Beata Kuźnik - pracodawca. Szkolenie okresowe dla pracowników na stanowiskach administracyjno-biurowych i pokrewnych, Nr rej.: 90/08/2023 z dnia 31.08.2023r. Brak informacji o warunkach zatrudnienia.

- Umowa o pracę zawarta na okres próbny od 16.05.2023r. do 15.08.2023r. obecnie zatrudniony na podstawie umowy na czas określony od 16.08.2023r. do 31.08.2024r. stanowisku _____ w wymiarze pełnego etatu za wynagrodzeniem 3 600,00 zł + 720,00 zł dod. stażowy. Skierowanie na badania lekarskie z dnia 12.05.2023r. Orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku konserwator przeprowadzone w dniu 15.05.2023r. ważne do dnia 15.05.2024r. Karta szkolenia wstępnego z dnia 16.05.2023r. przeprowadzonego przez _____ spec. ds. BHP oraz szkolenia stanowiskowego z dnia 16-17.05.2023r. przeprowadzonego przez Beata Kuźnik - pracodawca. Szkolenie okresowe dla pracowników na stanowiskach robotniczych, Nr rej.: 92/08/2023 z dnia 31.08.2023r. W informacji o warunkach zatrudnienia precyzyjnie wskazano wymiar urlopu oraz nie precyzyjny okres wypowiedzenia.

- Umowa o pracę zawarta na okres 21.09.2022r. do 22.03.2023r. obecnie zatrudniony na podstawie umowy na czas określony od 23.03.2023r. do 22.09.2023r. aktualna umowa o pracę na czas nieokreślony od 23.09.2023r. na stanowisku _____ w wymiarze pełnego etatu za wynagrodzeniem 4 425,00 zł + 309,75 zł dod. stażowy. Skierowanie na badania lekarskie z dnia 16.09.2022r. Orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku referent przeprowadzone w dniu 16.09.2022r. ważne do dnia 19.09.2025r. Karta szkolenia wstępnego z dnia 21.09.2022r. przeprowadzonego przez _____ - spec. ds. BHP oraz szkolenia stanowiskowego z dnia 21-22.09.2022r. przeprowadzonego przez Beata Kuźnik - pracodawca. Szkolenie okresowe dla pracowników na stanowiskach administracyjno-biurowych i pokrewnych, Nr rej.: 91/08/2023 z dnia 31.08.2023r. W informacji

o warunkach zatrudnienia precyzyjnie wskazano wymiar urlopu oraz nie precyzyjny okres wypowiedzenia.

Badania lekarskie.

Kontrolowany podmiot zawarł umowę na wykonywanie badań profilaktycznych pracowników. Kontrolę przeprowadzono na podstawie okazanych zaświadczeń lekarskich o braku przeciwwskazań do pracy na zajmowanym stanowisku. W toku kontroli ustalono, iż pracownicy posiadają aktualne badania wstępne i okresowe. Pracownicy świadczą pracę zgodnie ze wskazaniem stanowiska pracy, ujętym na zaświadczeniu lekarskim. Badania lekarskie przeprowadził lekarz uprawniony do badań profilaktycznych.

Szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie kart ukończenia szkolenia wstępnego, stanowiskowego oraz okresowego. Wyżej wymienieni pracownicy objęci kontrolą posiadali karty potwierdzającą odbycie szkolenia wstępnego i stanowiskowego dostosowanego do rodzaju i warunków pracy wykonywanej na danym stanowisku. Okazane karty szkolenia potwierdziły fakt, iż szkolenie przeprowadzone było przed dopuszczeniem do pracy, odbyte w formie kursu według programu, zgodnego z rozporządzeniem w sprawie szkolenia bhp oraz przewidzianym czasem trwania instruktaż ogólnego i stanowiskowego tj.: 11 godzin lekcyjnych.

Kontrolującemu przedstawiono również opracowane programy szkolenia wstępnego (instruktaż ogólny i stanowiskowy), szkolenia okresowego obejmującego pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracyjnobiurowych oraz pracodawców i innych osób kierujących pracownikami. Okazane dokumenty były zgodne z ramowym programem określonym w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa, higieny i pracy (Dz. U. Nr 180, poz. 1860 ze zmianami oraz z 2007 r. Nr 196, poz. 1420).

Funkcjonowanie służby BHP i szkolenia pracodawców.

Przedsiębiorca powierza wykonywanie zadań BHP pracownikowi zewnętrznemu
gł. specjaliście ds. BHP która reprezentuje z siedzibą w Rybniku
przy ul. posiada wykształcenie wyższe kierunkowe i kierunkowe
kwalifikacje zawodowe.

Pracodawca wdrożył określone procedury bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie:

- prowadzenia dokumentacji bhp, programy szkoleń, instrukcje bhp,
- terminarz zadań służby bhp,
- organizacja pomocy przedmedycznej, w tym przegląd i wyposażenie apteczki,
- koordynowania w sprawach dotyczących ewakuacji,

Co roku pracodawca w sposób pisemny analizę stanu bhp w zakładzie pracy, zawierające działania organizacyjne i techniczne mające na celu zmniejszenie ryzyka zawodowego.

Ryzyko zawodowe.:

W toku kontroli ustalono, że pracodawca dokonał opracowania pod nazwą ocena ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą na stanowisku: konserwator, pracownik administracyjno-biurowy.

Ocena ryzyka zawodowego została sporządzona przez:

, podpisana przez Dyrektora Beatę Kuźnik

Analizę dokumentacji przeprowadzono na podstawie stanowiska konserwator i pracownik administracyjno-biurowy.

W analizowanej ocenie dla stanowiska konserwator i pracownik administracyjno-biurowy sporządzono zakres wykonywanych zadań i czynności. W opracowanym dokumencie wymieniono

mono

Handwritten signature

Handwritten signature

stosowane urządzenia oraz materiały, wytypowano część wstępujących zagrożeń z podziałem na czynniki mechaniczne, czynniki fizyczne, czynniki chemiczne, czynniki biologiczne oraz czynniki psychofizyczne. Wskazano ogólny opis zagrożenia, określono prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka.

W zakładzie przyjęto metodę szacowania poziomu ryzyka na podstawie Normy PN-N-18002. Na ocenianych stanowiskach pracy, ryzyko zawodowe określono jako dopuszczalne. Pracodawca poinformował pracowników o ryzyku zawodowym, informacja zawarta w aktach osobowych.

Mając na uwadze wprowadzony od 20 marca 2020r. na terenie Rzeczypospolitej Polski stan epidemii związanej z COVID-19, okazana ocena ryzyka zawodowego została zaktualizowana o załącznik w dodatkowe informacje dotyczące zagrożeń biologicznych i zapobiegania oraz ochronie pracowników związanej z wyżej wymienionymi zagrożeniem biologicznym.

Rejestr wypadków, wskaźniki częstotliwości i ciężkości wypadków w pracy.:

W zakładzie prowadzony jest na bieżąco rejestr wypadków. W rejestrze pracodawca odnotowuje zdarzenia wypadkowe uznane i nie uznane za wypadki. W okresie ostatnich trzech lat od 2019r. do 2022r. nie odnotowano wypadków ciężkich, zbiorowych i śmiertelnych. Odnotowano w 2021 jeden wypadek lekki, w 2022 jeden wypadek lekki, w 2023 jeden wypadek lekki.

Odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej.:

W trakcie kontroli stwierdzono, że pracodawca opracował zasady przydziału i gospodarowania odzieżą roboczą oraz środkami ochrony indywidualnej dla zatrudnionych pracowników. Przedstawiona tabela Nr 3 stanowi załącznik do Regulaminu Pracy. W tabeli przyporządkowano do danego stanowiska pracy odpowiednie sorty odzieży. Brak kart przydziału odzieży i obuwia roboczego odzwierciedlającego przydzielone sorty. Ponadto ustalono, iż zapisy dotyczące przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego CKZiU w Żorach stanowią w § 5 i § 6 zapis niespójny. Pracownicy na stanowiskach daministracyjno biurowych świadczą pracę wyłącznie w odzieży własnej.

Obiekty i pomieszczenia pracy, pomieszczenia higienicznosanitarne, organizacja stanowisk pracy:

Pracodawca prowadzi działalność w obiekcie trzy piętrowym – budynek szkoły, w którym znajdują się pomieszczenia do nauki, pomieszczenia dla pracowników administracji.

Pomieszczenia doświetlone są światłem dziennym i elektrycznym, ogrzewane za pomocą CO. Kubatura pomieszczeń pracy oraz ich wysokość odpowiada przepisom bhp. W dniu kontroli dojścia i przejścia są odpowiednie. Dla pracowników zorganizowano odpowiednio wyposażone i wentylowane ustępy. W trakcie oględzin pomieszczenia pracy konserwatora stwierdzono:

- nie oznaczone barwami bezpieczeństwa stopnie i progi znajdujące się w przejściach pomiędzy pomieszczeniem w których porusza się pracownik na stanowisku konserwatora,
- w pomieszczeniu konserwatora, w którym składowano resztki farb i lakierów, brak informacji dotyczącej składu chemicznego tych substancji, brak spisu preparatów i substancji chemicznych, brak kart charakterystyki.

Instalacje elektryczne, maszyny i urządzenia:

W wyniku kontroli stanowiska pracy konserwatora ustalono, że: urządzenia elektryczne typu: wiertarka, szlifierka, szlifierka kątowa, podkaszarka, kosiarka, tj.: eksploatowane maszyny i urządzenia spełniają wymagania zasadnicze w zakresie oznakowania znakiem CE. Pracodawca okazał instrukcję obsługi w języku polskim. Nie użytkuje się urządzeń pod dozorowych. Na stanowisku pracy udostępniono instrukcję obsługi poszczególnych urządzeń. Awary i naprawy, przeglądy oparto na serwisach zewnętrznych. Nie stwierdzono nieprawidłowości w bieżącej eksploatacji instalacji elektrycznej. Okazano protokół pomiarów sprawności działania

ochrony przeciwporażeniowej instalacji elektrycznych sporządzony w 23.08.2022r. z datą następnego badania na sierpień 2027r. przeprowadzoną przez Wyniki oględzin instalacji elektrycznej i urządzeń pozytywny. Terminem kolejnego badania 17.08.2027r.

Czynniki szkodliwe w środowisku pracy (działania zapobiegające zagrożeniom powinny być poparte pomiarami NDS i NDN):

Pracodawca dokonał rozeznania i nie wytypował do badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy, gdyż ocenił, że w zakresie oznaczalności takowe nie występują.

Realizacja zaleceń i decyzji organów nadzoru nad warunkami pracy:

Zalecenia wydane w poprzednich kontrolach zostały zrealizowane.

Pracodawca pozytywnie przeszedł kontrolę w zakresie realizacji i udziału w programie prewencyjnym „Efektywne zarządzanie ryzykiem zawodowym”.

3. W czasie kontroli wydano:

- a/ decyzji ustnych: 4,
- b/ poleceń: 2.

Wykaz(y) wydanych decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a)(^{***}) załącznik(i) nr 1 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: 2,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: 1,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia:

7. Do protokołu załącza się/nie załącza się(^{}) załączników: 1, stanowiących składową część protokołu:**

Załącznik nr 1. dokument potwierdzający kontrolę obiektu

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

Na tym protokół zakończono.

[Signature]

Żory, dnia 12.10.2023

STARSZY
INSPEKTOR PRACY

mgr inż. ~~Michał~~ Halski

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 12.10.2023 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO
I USTAWICZNEGO W ŻORACH
44-240 Żory, os. Księcia Władysława 28
Tel. 32 4345366
Tel. 579 471 060

CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO
I USTAWICZNEGO W ŻORACH
mgr inż. Beata Kuźnik

(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/~~zostały 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
CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO
I USTAWICZNEGO W ŻORACH

CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO
I USTAWICZNEGO W ŻORACH
44-240 Żory, os. Księcia Władysława 28
Tel. 32 4345366
Tel. 579 471 060

[Signature]
mgr inż. Beata Kuźnik
(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

STARSZY
INSPEKTOR PRACY

[Signature]
mgr inż. Nikołaj Halski

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

[Signature] 2021 12.10.2023

(miejsce i data podpisania protokołu)

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(**) – niepotrzebne skreślić

[M.H.]

INSPEKTOR PRACY

Państwowej Inspekcji Pracy
Okręgowego Inspektoratu Pracy w Katowicach
40-158 Katowice, ul. Owocowa 6 - 6a
Sekretariat tel. (32) 604 12 50, fax (32) 604 12 50

(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

Nr rej. 040475-53-K037-Nu01/23

Załącznik nr 1 do Protokołu kontroli nr rej.: 040475-53-K037-Pt/23

W Y K A Z

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	
1	Oznaczyć znakami, liniami ostrzegawczymi miejsce niebezpieczne, różnice wydokości, progi, chody znajdujące się w pomieszczeniu konserwatora w CKZIU w Żorach.	20.09.2023 12:00			Tel. 99 07 060
2	Ustalić zagrożenia, stopień szkodliwości dla zdrowia, wymagane środki ochrony indywidualnej oraz postępowanie ze środkami chemicznymi znajdującymi się w pomieszczeniu konserwatora.	20.09.2023 12:10			
3	Sporządzić spis niebezpiecznych substancji i niebezpiecznych preparatów chemicznych stosowanych i znajdujących się w pomieszczeniu konserwatora.	20.09.2023 12:15			
4	Zapewnić karty charakterystyki dla stosowanych substancji i preparatów chemicznych używanych przez pracownika na stanowisku konserwator.	20.09.2023 12:20			

Decyzja(-je) nr 1, 2, 3, 4 została(-y) zrealizowane w trakcie kontroli.

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

Katowice 12.10.2023
(miejscowość i data)

44-24
CENTRUM
STARSZY
INSPEKTOR PRACY
mgr inż. Nikolaj Halak
(podpis i pieczęć inspektora pracy)

INSPEKTOR PRACY
 Państwowej Inspekcji Pracy
 Okręgowego Inspektoratu Pracy w Katowicach
 40-158 Katowice, Owocowa 6 - 6a
 Sekretariat tel. (032) 304 12 00 fax (32) 304 12 09
(pieczęć nadzorców Inspektoratu pracy)

Nr rej.: 040475-53-K037-Pu01/23

Załącznik nr 2 do Protokołu kontroli nr rej.: 040475-53-K037-Pu/23

Wykaz poleceń wydanych w czasie kontroli

Lp.	Treść polecenia	Termin realizacji*
1	Niezwłoczne poinformowanie na piśmie o: obowiązującej pracowników dobowej i tygodniowej normie czasu pracy, częstotliwości wypłaty wynagrodzenia za pracę, wymiarze przysługującego urlopu wypoczynkowego, obowiązującej pracowników długości okresu wypowiedzenia, porze nocnej, miejscu, terminie i czasie wypłaty wynagrodzenia oraz przyjętym sposobie potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy.	USTAWICZNEGO W ŻORACH mgr inż. Beata Kuźnik
2	Niezwłoczne poinformowanie pracowników na piśmie o obowiązującym okresie wypowiedzenia.	

Polecenie(-a) nr 1, 2 zostało(-ły) zrealizowane w trakcie kontroli.

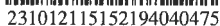
* Oznacza się wyłącznie w odniesieniu do poleceń, których termin realizacji przypada po zakończeniu kontroli.

Katowice 12.10.2023
Miejscowość i data

STARSZY
 INSPEKTOR PRACY
 mgr inż. Mirosław Halski

Państwowej Inspekcji Pracy
Krajowego Inspektoratu Pracy w Katowicach
40-158 Katowice, Owoceń 16-88
(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

Nr rej. 040475-53-K037-Ws01/23



WYSTĄPIENIE

wnoszę o:

(*) – niepotrzebne skreślić