

SE  
W-MD  
P

URZĄD MIEJSKI  
w Czersku  
wpł.  
dnia 12. 07. 2023  
L.dz. 8949/P/2023  
poczta  
złożono  
osobiście  
Podpis .....

Nr rej. 030208-53-K008-Pt/23

### PROTOKÓŁ KONTROLI

pracodawcy(\*)

przedsiębiorcy niebędącego  
pracodawcą(\*)

innego podmiotu(\*)

wydzielonej jednostki organizacyjnej:  pracodawcy(\*)

przedsiębiorcy niebędącego  
pracodawcą(\*)

REGON: 00052889900000

NIP: 5551004060

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)

**nadinspektor pracy - Tadeusz Jureń**

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

**URZĄD MIEJSKI W CZERSKU**

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

**89-650 CZERSK, UL. KOŚCIUSZKI 27**

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)(\*)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)(\*)

**Przemysław Biesek-Talewski**

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

**Burmistrz Czerska**

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)(\*)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 15.12.1975;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 19.11.2018

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

15.06; 6,12.07.2023 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 78, w tym:

- na podstawie umów cywilnoprawnych: 8,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 70, w tym kobiet: 38, młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 0,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: kwiecień 2023

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 wyniku uprzedniej kontroli inspektor pracy wydała w nakazie z dnia 27.04.2023 nr rej. 030338-53-K014-Nk01/23- 3 decyzje, które zostały przyjęte do realizacji: decyzje nr 1 i 3- zostały wykonane, decyzja nr 2 – termin realizacji do 31.07.2023–Zabezpieczyć pomieszczenie pracy-biuro nr 10 oraz ich stanowiska pracy przed napływem chodnego powietrza z zewnątrz. Wg informacji Burmistrza i Sekretarza- przy wejściu zostanie zainstalowana kurtyna powietrzna; zaawansowanie działań w tym zakresie umożliwiałoby terminowe zrealizowanie decyzji (informacja z dnia 12.07.2023 przekazana przez Przemysława Blocha-naczelnika wydziału). W wystąpieniu z 27.04.2023- nr rej. 030338-53-K014-Ws01/23- zawarto 9 wniosków- przyjęto do realizacji.

*Kontrolę przeprowadzono w zakresie sprawdzenia uprzednio wydanych decyzji i wniosków oraz bieżącego przestrzegania przepisów prawa pracy w tym bezpieczeństwa i higieny pracy.*

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

- 1) W Urzędzie nie działają związki zawodowe, Nie powoływano społecznego inspektora pracy.
- 2) Zarządzenie nr 809/21 z dnia 20.12.2021 w sprawie wdrożenia w Urzędzie Miejskim w Czersku procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń zawiera m.in.:  
W § 2 zarządzenia wskazano, że przedmiotem zgłoszenia mogą być, w szczególności:  
3) naruszenia praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych  
W § 3. Za wykonanie zadań wynikających z procedury odpowiada pkt 2 Biuro Obsługi Interesanta, które realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:  
a) przyjmowanie zgłoszeń  
b) prowadzenie rejestru zgłoszeń  
c) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, powoływanie zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy  
d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi  
e) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia  
f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań
- 3) W powyższym zarządzeniu wskazano, że Biuro Obsługi Interesanta prowadzi postępowania a wcześniej powołuje zespoły, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy.  
Nie określono jednoznacznie zasad powoływania takiego zespołu, natomiast Sekretarz Gminy sprawuje bezpośredni nadzór, zgodnie z § 3 ust. 2 pkt 2 powyższego zarządzenia, w tym przypadków szczególnych- np. takich, w których postępowanie dotyczyłoby pracowników zatrudnionych w biurze obsługi Interesanta.
- 4) Od wprowadzenia w/w zarządzenia nie odnotowano żadnych przypadków –w rejestrze ani innych zgłoszeń do rozpatrzenia we wskazanym zakresie zarządzenia
- 5) Zarządzenie nr 1147/23 Burmistrza Czerska z dnia 12 maja 2023 w sprawie Regulaminu Pracy Urzędu Miejskiego w Czersku z mocą obowiązującą od 01.06.2023 – emailiem do wszystkich pracowników i na tablicy ogłoszeń, zachowany został wymagany termin podania do wiadomości w/w zarządzenia
- 6) Inne ustalenia.
  - Stanowiska pracy.  
Ustalono, że Biuro Obsługi Interesanta znajdujące się na poziomie „0” znajduje się w sąsiedztwie biura nr 11 (kasa Urzędu). Do kasy tej prowadzi dojście dla interesantów obok stanowiska Biura Obsługi Interesanta. ( 2 osoby obsługujące). Nie zachowano odpowiedniego dojścia do stanowiska pracy pracowników Biura Obsługi Interesanta. W obecności Joanny Blumowskiej-Hatta (z-ca kier.USC) kontrolujący inspektor pracy

zmierzył, że po dosunięciu do blatu biurka fotela pracownika zewnętrznego- w dniu 12.07.2023- [REDACTED] ( bez możliwości pracy-tj. obsługi klawiatury komputera) w praktyce jest jedynie odległość 40 cm na przejście pracownika wewnętrznego- w dniu 12.07.2023- [REDACTED] ( odległość od szafy znajdującej się za fotelem pracownika, we wnęce). Odległość od ściany- mierzona we wnęce do fotela z wysuniętą klawiaturą do pracy przy komputerze -to 67cm.

3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji ustnych: ,

b/ poleceń: .

Wykaz(y) wydanych decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a) załącznik(i) nr 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 pobierano próbek

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. zarządzenie nr 809/21

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Przemysła Biesek-Talewski-Burmistrz Czerska, Grzegorz Zabrocki- sekretarz, Małgorzata Damrat-kier. USC, kadry, Joanna Blumowska-Hatta -z-ca kier.USC, Przemysław Bloch-naczelnik wydziału

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

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

.....

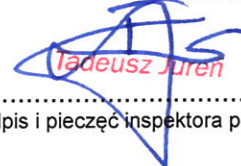
.....

.....

Na tym protokół zakończono.

Czersk, dnia 12.07.2023

NADINSPEKTOR PRACY

  
Jacek Juron

(podpis i pieczęć inspektora pracy)



W dniu 12.07.2023 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

BURMISTRZ

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Urząd Miejski

ul. Kościuszki 27, 89-650 Czersk  
tel. (0-52)3954810, fax (0-52)3954811  
e-mail: [urząd\\_miejski@czersk.pl](mailto:urząd_miejski@czersk.pl)

**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/~~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). (\*\*)

BURMISTRZ

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Urząd Miejski

ul. Kościuszki 27, 89-650 Czersk  
tel. (0-52)3954810, fax (0-52)3954811  
e-mail: [urząd\\_miejski@czersk.pl](mailto:urząd_miejski@czersk.pl)

NADINSPEKTOR PRACY

Tadeusz Jurek

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

Czersk, 12.07.2023  
(miejsce i data podpisania protokołu)

(\*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(\*\*) – niepotrzebne skreślić