



RPW/1322/2022 P  
Data: 2022-01-18

Starostwo Powiatowe w Sokółce  
WRP/YN/EO

18. 01. 2022

OR-11.17410.1.2022.39P

(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

Nr rej. 010113-53-K003-Pt/22

## PROTOKÓŁ KONTROLI

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

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

REGON: 05066498800000

NIP: 5451502870

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)

**Starszy inspektor pracy - specjalista - Maciej Starzyk**

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

**STAROSTWO POWIATOWE W SOKÓLCE**

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

**16-100 SOKÓŁKA, UL. MARSZ. JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO 8**

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego) (\*)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego) (\*)

**Agnieszka Moździerska**

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

**Zastępca Dyrektora Wydziału Organizacyjnego**

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany) (\*)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 1.01.1999;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 15.12.2018

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

18.01.2022 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba: pracujących: 175, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 0,
  - osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
  - cudzoziemców: 0,
  - zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 175, w tym kobiet: 113, młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 15,
- w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 28.12.2021

Dekretacje manualne i deklaracje elektroniczne dokonane w systemie E2D.PUW w dn. ....

przez: 1) .....

2) .....

3) .....

podpis



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:

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

### **Zakres kontroli**

Ocena organizacji stanowisk pracy osób niepełnosprawnych.

### **Stanowiska pracy osób niepełnosprawnych**

Kancelista –

Stanowisko pracy utworzone jest w ramach umowy nr WnW/2/2021 z dnia 4.10.2021 r. zawartej przez pracodawcę z Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w Białymstoku.

W dniu 4.01.2022 r. pracodawca zawarł z  umowę o pracę na czas nieokreślony od dnia 4.01.2022 r. na stanowisku kancelisty. Pracownika zgłoszono do ubezpieczeń społecznych.

Okazano podczas kontroli wypis orzeczenia o stopniu niepełnosprawności wydanego w dniu 5.01.2021r. przez Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Sokółce zaliczającego pracownika do lekkiego stopnia niepełnosprawności z przyczyny 11-I.

Pracownika poddano badaniom lekarskim potwierdzającym brak przeciwwskazań do pracy na zajmowanym stanowisku oraz poddano szkoleniu wstępnemu ogólnemu i stanowiskowemu bhp.

Przeprowadzono ocenę ryzyka zawodowego na stanowisku kancelisty i zapoznano z nią pracownika.

Stanowisko pracy zorganizowano na parterze budynku przy ul. Marszałka J. Piłsudskiego 8 w Sokółce w poczekalni Wydziału Komunikacji. Wysokość i powierzchnia pomieszczenia pracy spełniają wymagania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy w stosunku do liczby pracujących osób oraz rodzaju prowadzonej działalności. Pomieszczenie posiadają instalację grzewczą oraz instalację oświetlenia elektrycznego.

Okazano protokół pomiarów parametrów oświetlenia elektrycznego w pomieszczeniu pracy, na podstawie którego stwierdzono spełnienie norm w tym zakresie.

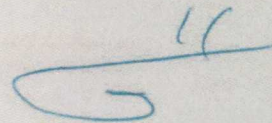
Okazano protokoły badań skuteczności ochrony przeciwporażeniowej w instalacji elektrycznej eksploatowanej w użytkowanych pomieszczeniach. Potwierdzono skuteczność stosowanej ochrony przeciwporażeniowej.

Stanowisko pracy wyposażono w serwer Dell EMC (faktura VAT 21/12/FV/SU/0792 z dnia 29.12.2021 r. wystawiona przez Centrum Informatyki „ZETO” w Białymstoku) oraz oprogramowanie (faktura VAT 2021/12/252 z dnia 13.01.2022 r. wystawiona przez Axence Sp. z o.o. Sp. j. w Krakowie).

Do zadań pracownika należy prowadzenie punktu informacji dotyczących spraw związanych z rejestracją pojazdów .

Pracownikowi zapewniono dostęp do pomieszczeń higieniczno-sanitarnych.

Kancelista –

  
Mw

Stanowisko pracy utworzone jest w ramach umowy nr WnW/2/2021 z dnia 4.10.2021 r. zawartej przez pracodawcę z Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w Białymstoku.

W dniu 4.01.2022 r. pracodawca zawarł z [ ] umowę o pracę na czas nieokreślony od dnia 4.01.2022 r. na stanowisku kancelisty. Pracownicę zgłoszono do ubezpieczeń społecznych.

Okazano podczas kontroli wypis orzeczenia o stopniu niepełnosprawności wydanego w dniu 5.11.1997r. przez Wojewódzki Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Białymstoku zaliczającego pracownicę do lekkiego stopnia niepełnosprawności z przyczyny L.

Pracownicę poddano badaniom lekarskim potwierdzającym brak przeciwwskazań do pracy na zajmowanym stanowisku oraz szkoleniu wstępnemu ogólnemu i stanowiskowemu bhp.

Przeprowadzono ocenę ryzyka zawodowego na stanowisku sprzątaczkii i zapoznano z nią pracownicę.

Stanowisko pracy zorganizowano w pokoju nr 55 na II piętrze w budynku przy ul. Marszałka J. Piłsudskiego 8 w Sokółce. Wysokość i powierzchnia pomieszczenia pracy spełniają wymagania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy w stosunku do liczby pracujących osób oraz rodzaju prowadzonej działalności. Pomieszczenie posiada instalację grzewczą oraz instalację oświetlenia elektrycznego.

Okazano protokół pomiarów parametrów oświetlenia elektrycznego w budynku, na podstawie którego stwierdzono spełnienie norm w tym zakresie.

Okazano protokoły badań skuteczności ochrony przeciwporażeniowej w instalacji elektrycznej eksploatowanej w użytkowanych pomieszczeniach. Potwierdzono skuteczność stosowanej ochrony przeciwporażeniowej.

Stanowisko pracy wyposażono w regały przesuwne (faktura VAT 118/12/2021 z dnia 27.12.2021 r. wystawiona przez Regnar Sp. z o.o. w Sopocie), kserokopiarkę Sharp (faktura VAT 2683/2021 z dnia 28.12.2021 r. wystawiona przez PC-NET Rafał Latacz w Częstochowie), laptop Dell Vostro, telewizor Philips, stację dokującą USB, niszczarkę Fellowes, drukarkę Xerox, urządzenie wielofunkcyjne HP Laser Jet, streamer Tandberg (faktura VAT FVPP/21/259 z dnia 22.12.2022 r. wystawiona przez Alltech Sp. j. Z. Pająk, A. Pająk w Płocku), macierz dyskową ONAP (faktura VAT 21/12/FV/SU/0792 z dnia 29.12.2021 r. wystawiona przez Centrum Informatyki „ZETO” w Białymstoku).

Do zadań pracownicy należy nadzór nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych, przyjmowanie dokumentacji do archiwum, prowadzenie ewidencji archiwum, udostępnianie dokumentacji z archiwum, likwidacja dokumentacji niearchiwalnej.

Pracownicy zapewniono dostęp do pomieszczeń higieniczno-sanitarnych.

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:

(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<sup>(\*\*)</sup> porad:

- z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: 1,
  - z zakresu prawnej ochrony pracy: ,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

7. Do protokołu ~~załącza się~~/nie załącza się<sup>(\*\*)</sup> załączników: , stanowiących składową część protokołu:

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Agnieszki Moździerskiej - Zastępcy Dyrektora Wydziału Organizacyjnego

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

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

.....

.....

Na tym protokół zakończono.

Sokółka, dnia 18.01.2022

STARSZY INSPEKTOR PRACY

*mgr inż. Marij Starzyk*

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 18.01.2022 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

z up. Starosty

*Agnieszka Moździerska*

Zastępca Dyrektora Wydziału  
Organizacyjnego

.....  
(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/zostaną wniesione<sup>(\*\*)</sup> 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).(\*\*)

**z up. Starosty**  
*Mordhona*  
**Agnieszka Moździerska**  
 Zastępca Dyrektora Wydziału  
 Organizacyjnego

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

STARSZY INSPEKTOR PRACY

*Maciej Starzyk*  
 mgr inż. Maciej Starzyk.....

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

*Solotto 18.01.77*  
 (miejsce i data podpisania protokołu)

(\*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(\*\*) – niepotrzebne skreślić

[MS]

