

(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

Nr rej. 020109-5301-K068-Pt/18

## PROTOKÓŁ KONTROLI

pracodawcy<sup>(\*)</sup>

przedsiębiorcy niebędącego  
pracodawcą<sup>(\*)</sup>

innego podmiotu<sup>(\*)</sup>

wydzielonej jednostki organizacyjnej:

pracodawcy<sup>(\*)</sup>

przedsiębiorcy niebędącego  
pracodawcą<sup>(\*)</sup>

REGON: 00059637500000

NIP: 1020000759

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 Gł. Specjalista - Leszek Furgal**

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

**URZĄD MIASTA BYDGOSZCZY**

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

**85-102 BYDGOSZCZ, UL. JEZUICKA 1**

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)<sup>(\*\*)</sup>

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)<sup>(\*\*)</sup>

**RAFAŁ BRUSKI**

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

**Prezydent Miasta Bydgoszcz**

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)<sup>(\*\*)</sup>

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 27.05.1990;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 05.12.2014

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

15,23.10; 13,23.11.2018 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 1168, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 66,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 1102, w tym kobiet: 804, młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 37,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 21.03.2016 r.

## ZAKRES KONTROLI

- Badanie okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy.
- Kontrola przestrzegania wybranych problemów prawa pracy.
- Kontrola przestrzegania przepisów o zatrudnianiu osób na podstawie umów cywilnoprawnych.
- Kontrola wybranych problemów bhp.
- Kontrola przestrzegania przepisów o badaniu wypadków przy pracy.
- Kontrola przestrzegania przepisów o społecznej inspekcji pracy.
- Kontrola składanych przez pracodawców do ZUS informacji zawierających dane dla ustalenia składki na ubezpieczenie wypadkowe (formularz ZUS-IWA).

Ustaleń dokonano na podstawie oględzin, badania dokumentów oraz udzielonych inspektorowi pracy informacji.

O prowadzonej kontroli i jej zakresie poinformowano trzy działające w urzędzie organizacje związkowe oraz zakładowego społecznego inspektora pracy.

## CHARAKTERYSTYKA URZĘDU MIASTA

- Dla realizacji zadań określonych w ustawach w Urzędzie Miasta Bydgoszcz zapewniono:
  - 1) Wydziały Urzędu Miasta
  - 2) Jednostki Budżetowe
  - 3) Zakłady Budżetowe
  - 4) Zakłady opieki zdrowotnej
  - 5) Samorządowe instytucje kultury
  - 6) Spółki z większościovym udziałem Miasta
  - 7) Spółki z mniejszościovym udziałem Miasta
  - 8) Pozostałe jednostki np. Spółka Socjalna „Bydgoszczanka”
  - 9) Związki i Stowarzyszenia
  - 10) Zespoły np. Zespół odpowiedzialny za wizerunek Miasta Bydgoszczy
- Urząd Miasta Bydgoszcz zorganizowano w obiektach w Bydgoszczy przy ul. Jezuickiej 1, Niedźwiedzia 4A, Grudziądzkiej 9 - 15, w Pałacu ślubów przy ul. Sielanka 8A.

Prowadzenie spraw bhp powierzono dwuosobowej komórce, w której zatrudniono Tomasza Mikołajczaka i Andrzeja Woźniaka spełniających wymagania kwalifikacyjne dla pracowników służb bhp.

Sprawy pracownicze prowadzi wyspecjalizowana komórka kierowana przez Małgorzatę Kęsik.

**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 poprzedniej kontroli inspektor pracy nie wydał decyzji i zaleceń na piśmie.

## BADANIE OKOLICZNOŚCI I PRZYCZYN ZDARZENIA

Czas pracy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wypadek miał miejsce po około 1godz. i 24 min. godzinach pracy</li> <li>- W okresie przed wypadkiem tj. od 01.10.2018 r. uszkodzona nie była zatrudniana w godzinach nadliczbowych oraz bez zapewniania wymaganych odpoczynków dobowych i tygodniowych.</li> </ul>
Skutki zdarzenia	Utrata przytomności z brakiem oddechu i pracy serca, stłuczenie potylicy nie powodujące negatywnych skutków dla zdrowia

#### INFORMACJE O ZDARZENIU

Miejsce zdarzenia	Korytarz w budynku Urzędu Miasta Bydgoszczy (IV piętro, Wydział Informatyki) Miejsce: Bydgoszcz, ul. Jezuicka 1 (segment od ul. Niedźwiedzia 4)
Data i godzina wypadku	15-10-2018 R. GODZ. ok 8:57
Urządzenie (obiekt), przy, którym nastąpiło zdarzenie	Brak
Zdarzenie, które miało miejsce	Utrata świadomości, która spowodowała upadek i uderzenie głową o posadzkę.

#### OKOLICZNOŚCI ZDARZENIA

#### PRZYCZYNY ZDARZENIA

Techniczne



- Nie stwierdzono.

### **Organizacyjne**

- Nie stwierdzono.

### **Ludzkie**

## **POSTĘPOWANIE POWYPADKOWE ZAKŁADU**

1. Postępowanie zakładu w zakresie wdrożenia postępowania powypadkowego oraz sporządzenia dokumentacji powypadkowej zgodne z przepisami.
2. Nie stwierdzono nieprawidłowości dotyczących udzielenia poszkodowanej pierwszej pomocy, zabezpieczenia miejsca zdarzenia oraz zebrania przez zespół powypadkowy materiałów i dowodów w celu ustalenia okoliczności i przyczyn zdarzenia.
3. Zespół powypadkowy nie uznał zdarzenia za wypadek przy pracy ze względu na brak przyczyny zewnętrznej.
4. Nie uznanie zdarzenia za wypadek przy pracy szczegółowo uzasadniono w treści protokołu powypadkowego.

## **PRAWO PRACY**

### **Stosunek pracy i akta osobowe**

- Skontrolowano akta osobowe losowo wybranych 10 zatrudnionych pracowników. W wyniku kontroli tych akt nie stwierdzono nieprawidłowości dotyczących treści i zawierania umów o pracę oraz prowadzenia akt osobowych pracowników.
- W wyniku analizy dokumentów związanych z ustaniem stosunku pracy w okresie od stycznia 2018 r. nie stwierdzono nieprawidłowości dotyczących trybu rozwiązania stosunku pracy, treści i terminu wydania świadectw pracy oraz ustalenia wymiarów urlopów proporcjonalnych i wypłacenia ekwiwalentów pieniężnych za niewykorzystane urlopy wypoczynkowe.

### **Czas pracy i urlopy**

- Na podstawie kontroli kart ewidencji czasu pracy wybranych losowo pracowników nie stwierdzono nieprawidłowości dotyczących odpoczynków dobowych i tygodniowych oraz zapewniania przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy.
- Nie stwierdzono, nieprawidłowości dotyczących ustalania prawa do urlopów oraz wymiarów urlopów.
- W wyniku analizy dokumentów dotyczących wykorzystania urlopów ustalono, że do dnia 23 października 2018 r. urlopów wypoczynkowych za rok ubiegły nie udzielono dwóm pracownikom tj. Rafałowi Bruskiemu w ilości 5,75 dni urlopu oraz w ilości 20,75 dni urlopu.

### **Wynagrodzenia i świadczenia**

- Na podstawie analizy losowo wybranych kart wynagrodzeń nie stwierdzono nieprawidłowości dotyczących naliczania oraz terminowego i prawidłowego wypłacania wynagrodzeń i świadczeń ze stosunku pracy.



## **ZATRUDNIANIE NA PODSTAWIE UMÓW CYWILNOPRAWNYCH**

- Urząd Miasta zatrudnia na podstawie umów cywilnoprawnych 66 osób tj. 52 osób na podstawie umów zlecenia i 14 osób na podstawie umów o dzieło.
  - 1) 36 nauczycieli na podstawie umów zlecenie na wykonanie prac związanych z realizacją projektów Unii Europejskiej
  - 2) 1 emeryta na podstawie umowy zlecenie na wykonanie prac związanych z kontrolą systemu technicznego Centralnego Systemu Alarmowania Miasta (CSA), koordynowanie realizacji umowy zawartej na konserwację CSA, bieżącą współpracą z firmą prowadzącą konserwację CSA.
  - 3) 5 osób pozostających bez zatrudnienia na umowę o pracę a wykonujących umowę zlecenie na wykonanie krótkotrwałych prac związanych z przygotowaniem dokumentów dla pracowników merytorycznych (upinanie, segregowanie, porządkowanie), rejestracja wniosków w systemie dotyczących świadczeń wychowawczych 500+ i „Dobrego Startu” 300 dla ucznia.
  - 4) 8 osób zatrudnionych u innego pracodawcy, wykonuje umowę zlecenie związaną z bezpłatną pomocą prawną oraz prace związane z wyborami do samorządów, tłumaczenie sesji na język migowy, opieka nad stażystami
  - 5) 2 osoby studiujące wykonujące umowę zlecenie na wykonanie krótkotrwałych prac związanych z przygotowaniem dokumentów dla pracowników merytorycznych (upinanie, segregowanie, porządkowanie), rejestracja wniosków w systemie dotyczących świadczeń wychowawczych 500+ i „Dobrego Startu” 300 dla ucznia.
  - 6) 14 osób na umowę o dzieło na wykonanie krótkotrwałych prac związanych z wykonaniem medali, przygotowaniem materiałów promocyjnych, prowadzenie warsztatów, wykłady, przygotowanie programów do staży w szkołach zawodowych.
- W umowach zlecenia określono wynagrodzenie za pracę w wysokości nie niższej niż 13,70 zł. na godzinę.
- Osoby pozostające bez zatrudnienia zostały zgłoszone do ubezpieczenia społecznego i są za nieodprowadzane składki na to ubezpieczenie.
- W treści zawartych umów zlecenia nie określono zasad przedstawiania ilości godzin pracy w związku z wykonywaniem umowy. W praktyce 35 zatrudnionych osób podaje ilość przepracowanych godzin w przedstawianych rachunkach za wykonanie umowy przedstawianych po zakończeniu danego miesiąca.
- Osoby zatrudniane na podstawie umów cywilnoprawnych nie są zainteresowane przekształceniem zawartych umów cywilnoprawnych w umowy o pracę, ze względu na:
  - 1) Zatrudnienie u innych pracodawców
  - 2) Osiągnięcie wieku emerytalnego i nabycie prawa do emerytury.
  - 3) Wykonanie w ramach umowy doraźnych, krótkotrwałych prac.
- W umowach cywilnoprawnych nie zamieszczono informacji dotyczących obowiązków w dziedzinie bhp, wynikających z art. 211 Kodeksu pracy. Informacji takiej nie dostarczono również w innej formie.

## **BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY**

### **WYPADKI PRZY PRACY I CHOROBY ZAWODOWE**



▪ **Informacja o wypadkach przy pracy**

Lp.	Rok	Ilość wypadków				Wskaźnik ciężkości	Wskaźnik częstotliwości
		lekkie	ciężkie	śmiertelne	zbiorowe		
1.	2015	7	0	0	0	41,80	4,98
2.	2016	6	0	0	0	34	5,63
3.	2017	5	0	0	0	16,6	4,63
4.	2018	4	0	0	0	-	-

▪ **Przestrzeganie przepisów o badaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy**

- 1) Nie stwierdzono nieprawidłowości dotyczących:
  - a) udzielenia pierwszej pomocy poszkodowanym,
  - b) powołania i składu zespołów powypadkowych,
  - c) odnotowania zdarzeń w rejestrze wypadków,
  - d) terminowego sporządzenia protokołów badania okoliczności i przyczyn wypadków
  - e) zapoznania poszkodowanych z treścią protokołów powypadkowych przed ich zatwierdzeniem,
  - f) sporządzenia i przesłania do GUS, kart statystycznych z wypadków
  - g) przesłania do ZUS wniosków poszkodowanych o przyznanie świadczeń.
  
- 2) W wyniku analizy dokumentacji powypadkowych ustalono:
  - a) Wypadek nr 1/2016
    - Zdarzeniu uległa w dniu 02.02.2016 r. \_\_\_\_\_, doznając obrażeń w wyniku upadku spowodowanego potknięciem się.
    - Po zbadaniu okoliczności i przyczyn zdarzenia zostało ono uznane za wypadek przy pracy.
    - Zespół powypadkowy nie zaproponował wniosku profilaktycznego z oceny ryzyka zawodowego na stanowisku, na którym miał miejsce wypadek.
  
  - b) Wypadek nr 2/2016
    - Zdarzeniu uległ w dniu 22.05.2016 r. \_\_\_\_\_ doznając obrażeń w wyniku upadku ze schodów podczas schodzenia w czasie prowadzenia rozmowy przez telefon komórkowy.
    - Po zbadaniu okoliczności i przyczyn zdarzenia zostało ono uznane za wypadek przy pracy.
    - Wykonano fotografię z oględzin miejsca zdarzenia, jednak z powodu zgłoszenia wypadku po kilku dniach nie było możliwości ustalenia stanu schodów w dniu zdarzenia (np. czy nie były mokre). W związku z powyższym członek zespołu powypadkowego zadał poszkodowanemu pytanie „Czy schody były mokre?”, odpowiedź była przecząca), nie zamieszczono jednak powyższej informacji w dokumentach związanych z badaniem zdarzenia.
    - Jako części przyczyn zdarzenia nie ustalono:
      - Schodzenia po schodach bez trzymania się poręczy i jednocześnie rozmawiając przez telefon komórkowy.



➤ Jako jeden z wniosków profilaktycznych zespół powypadkowy zaproponował wniosek o treści „wykleić schody taśmą antypoślizgową”, mimo, iż nie wynika on z ustalonych okoliczności i przyczyn zdarzenia.

- Zespół powypadkowy nie zaproponował wniosku profilaktycznego z oceny ryzyka zawodowego na stanowisku, na którym miał miejsce wypadek.

c) Wypadek nr 4/2016

- Zdarzeniu uległ w dniu 13.09.2016 r. , doznając obrażeń w wyniku upadku spowodowanego potknięciem się o wystającą kostkę brukową.
- Po zbadaniu okoliczności i przyczyn zdarzenia zostało ono uznane za wypadek przy pracy.
- Zespół powypadkowy nie zaproponował wniosku profilaktycznego z oceny ryzyka zawodowego na stanowisku, na którym miał miejsce wypadek.

d) Wypadek nr 5/2016

- Zdarzeniu uległa w dniu 14.09.2016 r. doznając obrażeń w wyniku pogryzienia przez psa.
- Po zbadaniu okoliczności i przyczyn zdarzenia zostało ono uznane za wypadek przy pracy.

e) Wypadek nr 6/2016

- Zdarzeniu uległa w dniu 21.11.2016 r. doznając obrażeń w wyniku upadku podczas schodzenia po schodach.
- Po zbadaniu okoliczności i przyczyn zdarzenia zostało ono uznane za wypadek przy pracy.

f) Wypadek nr 3/2017

- Zdarzeniu uległa w dniu 29.06.2017 r. doznając obrażeń w wyniku uderzenia przez spadającą półkę.
- Jako przyczynę wypadku wskazano zdarzenie, które miało miejsce „Zsuniecie się półki”.

▪ **Choroby zawodowe**

- 1) W okresie działalności w Urzędzie Miasta nie wystąpiły przypadki zachorowań na choroby zawodowe lub podejrzenia o takie choroby.

**PRZYGOTOWANIE DO PRACY**

- **Badania lekarskie profilaktyczne.**

Na podstawie kontroli wybranych losowo pracowników nie stwierdzono zatrudniania pracowników bez aktualnych badań lekarskich profilaktycznych lub wbrew przeciwwskazaniom lekarskim.

- **Szkolenia z dziedziny bhp.**

- a) W aktach osobowych pracowników np. nie zamieszczono zaświadczeń o odbyciu szkoleń okresowych z dziedziny bhp. Zaświadczenia te są przechowywane w dziale bhp.
  - b) Zaświadczeniu o odbyciu przez szkolenia okresowego z dziedziny bhp, nie zamieszczono informacji, dla której grupy zawodowej szkolenie było przeznaczone.
  - c) Odbycie szkoleń wstępnych z dziedziny bhp w postaci instruktaży ogólnego i stanowiskowego przez nowo przyjmowanych pracowników jest potwierdzane w kartach szkolenia wstępnego. Karty te nie są zamieszczane w aktach osobowych pracownika, lecz są przechowywane w dziale bhp.
- Wymagane uprawnienia kwalifikacyjne.

Na podstawie kontroli wybranych losowo pracowników, nie stwierdzono zatrudniania osób bez wymaganych przepisami uprawnień kwalifikacyjnych.

### **OCENA RYZYKA ZAWODOWEGO**

- Przedstawiono karty oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy w Urzędzie Miasta.
- Przedstawione karty oceny ryzyka zawodowego zawierają właściwe informacje dotyczące występujących narażeń i zagrożeń, oszacowanie poziomu ryzyka zawodowego oraz adekwatne wnioski profilaktyczne mające na celu minimalizację tego ryzyka.
- Pracowników zapoznano z dokonaną oceną ryzyka zawodowego.

### **INSTRUKCJE I ZARZĄDZENIA Z DZIEDZINY BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY**

- Nie zapewniono ustalenia:
  - 1) Instrukcji dotyczącej stosowanych w Urzędzie Miasta znaków bezpieczeństwa z wyjątkiem zasad oznakowania dróg komunikacyjnych, pomieszczeń dla potrzeb ewakuacji zamieszczonych w Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego.
  - 2) Instrukcji bhp przy ręcznych pracach transportowych wykonywanych przez pracowników Urzędu Miasta. Prace transportowe mogą sporadycznie wykonywać wszyscy pracownicy np. przenosząc akta lub papier d drukarki.

### **CZYNNIKI NIEBEZPIECZNE, SZKODLIWE, UCIAŻLIWE:**

- W Urzędzie Miasta nie wskazano czynników szkodliwych dla zdrowia, dla których wykonuje się badania i pomiary, gdyż według oświadczenia inspektora bhp czynniki takie nie występują w skali wymagającej dokonywania badań i pomiarów.
- W Urzędzie Miasta są stosowane substancje niebezpieczne w postaci przechowywanych w opakowaniach detalicznych środków do utrzymania czystości. Przedstawiono karty charakterystyki tych substancji.
- W Urzędzie Miasta nie są wykonywane prace zaliczane do prac szczególnie niebezpiecznych.

### **ODZIEŻ I OBUWIE ROBOCZE ORAZ ŚRODKI OCHRONY INDYWIDUALNEJ, ŚRODKI HIGIENY OSOBISTEJ, NAPOJE**

- W Urzędzie Miasta ustalono zasady przydziału i wydawania:
  - 1) odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej niezbędnych do stosowania na poszczególnych stanowiskach pracy
  - 2) napojów



### 3) środków higieny osobistej

- Wyżej wymienione są pracownikom wydawane zgodnie z ustalonymi zasadami.
- Pracodawca zapewnia prowadzenie indywidualnych kartotek wydawania odzieży i obuwia roboczego.
- W czasie kontroli nie stwierdzono nieużywania wydanej odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej lub ich używania mimo utraty cech użytkowych.

### **OBIEKTY, POMIESZCZENIA I STANOWISKA PRACY:**

- Przedstawiono protokół z dokonanego w bieżącym roku przeglądu obiektów Urzędu Miasta.
- Obiekty Urzędu Miasta, pomieszczenia pracy oraz teren są w dobrym stanie technicznym.
- Zapewniono właściwe powierzchnie, kubatury, ciągi komunikacyjne, oraz dojścia do stanowisk pracy.
- Zapewniono właściwie wyposażone oraz będące w dobrym stanie technicznym pomieszczenia higieniczno-sanitarne.
- Zapewniono wymagane oświetlenie pomieszczeń pracy światłem dziennym i sztucznym, wymianę powietrza, ogrzewanie, wyjścia ewakuacyjne, oraz oznakowania.
- Zapewniono zabezpieczenia zagłębień i otworów.
- Zapewniono właściwą organizację pierwszej pomocy medycznej przedlekarskiej.
- Zapewniono właściwą organizację ochrony przeciwpożarowej.
- Zapewniono właściwą organizację stanowisk pracy w tym stanowisk wyposażonych w monitory ekranowe.

### **URZĄDZENIA I INSTALACJE ENERGETYCZNE:**

- W Urzędzie Miasta eksploatowane są urządzenia i instalacje energetyczne: elektroenergetyczne, wentylacji, ciepłe. Pracownicy Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego dokonują czynności związanych z bieżącym zapewnianiem ruchu tych urządzeń i instalacji. W związku z powyższym nie zapewniono instrukcji eksploatacji tych urządzeń i instalacji.
- W Urzędzie Miasta nie ustalono wykazu prac, które muszą być wykonywane, przez co najmniej dwie osoby, w celu zapewnienia asekuracji, mimo iż prace takie mogą być wykonywane np. prace eksploatacyjne stwarzające możliwość wystąpienia szczególnego zagrożenia dla zdrowia lub życia ludzkiego związane z eksploatacją urządzeń i instalacji energetycznych.
- Przedstawiono dokumenty potwierdzające dokonanie przeglądów okresowych w tym wymaganych pomiarów instalacji energetycznych.

### **SŁUŻBA BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY**

- Komórka BHP podlega pod Zastępcę Dyrektora Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego.

### **SPOŁECZNA INSPEKCJA PRACY**

- Działające w urzędzie organizacje związkowe powołały zakładowego społecznego inspektora pracy będącego członkiem Związku Zawodowego Pracowników Administracji Samorządowej.
- Pracodawca zapewnił warunki, do prawidłowej realizacji zadań społecznego inspektora pracy oraz poddanie go przeszkoleniu specjalistycznemu.
- Pracodawca zapewnił księgę zaleceń i uwag społecznego inspektora pracy, w której nie dokonano żadnych wpisów.
- Według informacji uzyskanych od społecznego inspektora pracy wydaje on uwagi ustne, które są niezwłocznie realizowane. Szacunkowo w okresie ostatnich dwunastu miesięcy wydano i zrealizowano około 7 uwag ustnych.

#### **SKŁADANE DO ZUS INFORMACJE ZAWIERAJĄCE DANE DLA USTALENIA SKŁADKI NA UBEZPIECZENIE WYPADKOWE (FORMULARZ ZUS-IWA)**

W 2017 r. w Urzędzie Miasta miało miejsce 5 zdarzeń zgłoszonych, jako wypadki przy pracy. Po zbadaniu okoliczności i przyczyn zdarzenia zostały uznane za wypadki przy pracy.

##### 1. Kontrola poprawności danych zawartych w ZUS-IWA

Nie stwierdzono nieprawidłowości w przesłanym 17-01-2018 r. do ZUS druku ZUS-IWA.

##### 2. Kontrola rejestru wypadków przy pracy

Nie stwierdzono nieprawidłowości dotyczących odnotowania wypadków oraz informacji zamieszczanych w rejestrze wypadków.

Kopia druku ZUS-IWA i rejestru wypadków za 2017 r. stanowi załącznik nr 2 do niniejszego protokołu.



3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji ustnych: ,

b/ ~~poleczeń~~ .

Wykaz(y) wydanych decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a) <sup>(\*\*)</sup> załącznik(i) nr do protokołu.

4. W czasie kontroli ~~sprawdzone~~/nie sprawdzano <sup>(\*\*)</sup> tożsamość:

(dane osoby legitymowanej oraz określenie czasu, miejsca i przyczyny legitymowania)

5. W czasie kontroli ~~pobrano~~/nie pobrano <sup>(\*\*)</sup> 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: 2,
  - z zakresu prawnej ochrony pracy: 1,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

7. Do protokołu ~~załącza się~~/nie załącza się <sup>(\*\*)</sup> załączników: 1, stanowiących składową część protokołu:  
Załącznik nr 1. Kopia druku ZUS-IWA i rejestru wypadków przy pracy za 2017 r.

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Edwarda Dobrowolskiego - Sekretarza Miasta

Małgorzaty Kęsik - Kierownika referatu kadr

Krystyny Radac - Podinspektora p.o. kierownika referatu płac

Piotra Zaremby - Inspektora w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym

Tomasza Mikołajczaka - Głównego specjalisty ds. bhp

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

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

.....  
.....  
.....

Na tym protokół zakończono.

Bydgoszcz, dnia 23.11.2018

Starszy Inspektor Pracy  
Główny Specjalista

*inż. Leszek Furgal*

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 23.11.2018 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

z up. PREZYDENTA MIASTA

*Edward Dobrowolski*  
Sekretarz Miasta

(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~~(\*\*) 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. PREZYDENTA MIASTA

  
 Edward Dobrowolski  
 Sekretarz Miasta

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

Inspektor Pracy  
 Główny Specjalista

  
 Leszek Furgal

.....  
 (podpis i pieczęć inspektora pracy)

  
 (miejsce i data podpisania protokołu)

(<sup>1</sup>) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(<sup>2</sup>) – niepotrzebne skreślić

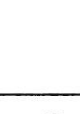

Nr rej. 020109-5301-K068-Nu01/18

Załącznik nr 1 do Protokołu kontroli nr rej.: 020109-5301-K068-Pl/18

**W Y K A Z**

**decyzji ustnych wydanych w czasie kontroli**

URZĄD MIASTA BYDGOSZCZ

Lp.	Treść decyzji	Data i godz. wydania decyzji	Termin realizacji*	Imię i nazwisko, stanowisko osoby, której ogłoszono decyzję	Podpis osoby, której ogłoszono decyzję
1	Zapewnić instrukcję bezpieczeństwa i higieny pracy przy ręcznych pracach transportowych wykonywanych przez pracowników Urzędu Miasta Bydgoszczy przy ul. Jezuickiej 1.	23.11.2018 10:00	4	Edward Dobrowolski sekretarz miasta	
2	Opracować instrukcję dotyczącą znaków bezpieczeństwa stosowanych w Urzędzie Miasta Bydgoszczy przy ul. Jezuickiej 1.	23.11.2018 10:00		Edward Dobrowolski sekretarz miasta	

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

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

Bydgoszcz 23.11.2018  
(miejscowość i data)

Starszy Inspektor Pracy  
Główny Specjalista



(podpis i pieczęć inspektora pracy)



Bydgoszcz, dnia 23.11.2018 r.

.....  
(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

Nr rej. 020109-5301-K068-Nk01/18



## URZĄD MIASTA BYDGOSZCZY

UL. JEZUICKA 1  
85-102 BYDGOSZCZ

### NAKAZ

Na podstawie art. 11 pkt 1, 6, 6a<sup>(\*)</sup> w związku z art. 33 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 623), po przeprowadzeniu kontroli w dniu(-ach): 15,23.10.2018 r.

### nakazuję:

1. Zapewnić instrukcję eksploatacji dla urządzeń i instalacji energetycznych, użytkowanych w obiektach Urzędu Miasta Bydgoszczy przy ul. Jezuickiej 1.

**Termin wykonania:** 31.03.2019

**Podstawa prawna:**

- art. 11 pkt 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz.U. z 2018r. poz. 623 ze zmianami z 2018r. poz. 1338),
  - art. 207 § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2018r. poz. 917 ze zmianami oraz 2018r. poz. 1629)),
  - § 4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 28 marca 2013r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy urządzeniach energetycznych (Dz.U. poz. 492),
2. Ustalić w konsultacji z przedstawicielami pracowników w Urzędzie Miasta Bydgoszczy przy ul. Jezuickiej 1.wykaz prac, które muszą być wykonywane przez, co najmniej dwie osoby.

**Termin wykonania:** 31.12.2018

**Podstawa prawna:**

- art. 11 pkt 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz.U. z 2018r. poz. 623 ze zmianami z 2018r. poz. 1338),
- art. 225 § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2018r. poz. 917 ze zmianami oraz 2018r. poz. 1629)),

3. Zapewnić zgodną z przepisami podległość służby BHP w Urzędzie Miasta Bydgoszczy przy ul. Jezuickiej 1.

**Termin wykonania:** 31.12.2018

**Podstawa prawna:**

- art. 11 pkt 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz.U. z 2018r. poz. 623 ze zmianami z 2018r. poz. 1338),
- art. 237<sup>11</sup> § 5 pkt. 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2018r. poz. 917 ze zmianami oraz 2018r. poz. 1629)),

- § 1 ust. 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 109, poz. 704, ze zmianami z 2004 r. Nr 246, poz. 2468 oraz wynikające z 2005 r. Nr 117, poz. 986),

**Pouczenie:**

Od decyzji podmiotowi kontrolowanemu przysługuje odwołanie do Okręgowego Inspektora Pracy w Bydgoszczy adres: 4a Bydgoszcz, Plac Piastowski

Odwołanie wnosi się w terminie 7 dni od daty otrzymania nakazu (art. 34 ust. 5 ustawy o Państwowej Inspekcji Pracy), za pośrednictwem inspektora pracy, który wydał nakaz (art. 129 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego).

W trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec inspektora pracy, który wydał decyzję. Z dniem doręczenia oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania decyzja staje się ostateczna i prawomocna (art. 127a Kodeksu postępowania administracyjnego).

Wniesienie odwołania od zawartych w nakazie decyzji, którym został nadany rygor natychmiastowej wykonalności, nie wstrzymuje obowiązku ich wykonania (art. 130 § 3 pkt 1 Kodeksu postępowania administracyjnego).

O realizacji decyzji zawartych w nakazie należy z upływem określonych w decyzjach terminów powiadomić inspektora pracy (art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy).

Winny niewykonania nakazu inspektora pracy podlega karze grzywny.

Niewykonanie nakazu inspektora pracy spowoduje zastosowanie środków egzekucyjnych w trybie określonym w ustawie z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1201, z późn. zm.).

[109]

(<sup>1</sup>) – niepotrzebne skreślić

Starszy Inspektor Pracy  
Główny Specjalista

*inż. Leszek Furgal*

.....  
(podpis i pieczęć inspektora pracy)



Bydgoszcz, dnia 23.11.2018 r.

.....  
(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

Nr rej. 020109-5301-K068-Ws01/18



URZĄD MIASTA BYDGOSZCZY

UL. JEZUICKA 1  
85-102 BYDGOSZCZ

## WYSTĄPIENIE

Na podstawie art. 11 pkt 8, w związku z art. 33 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 623) po przeprowadzeniu kontroli w dniu(ach): 15,23.10.2018 r.

### wnoszę o:

1. Udzielenie zaległych urlopów za 2017 r. Rafałowi Bruskiemu w ilości 5,75 dni oraz w ilości 20,75.

**Podstawa prawna:**

- art 168 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2018r. poz. 917 ze zmianami oraz 2018r. poz. 1629)),

2. Określanie obowiązków z zakresu bhp określonych w art. 211 Kodeksu pracy ciężących na osobach zatrudnianych na podstawie umów cywilno-prawnych.

**Podstawa prawna:**

- art. 304<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2018r. poz. 917 ze zmianami oraz 2018r. poz. 1629)),

3. Określanie w protokołach badania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, środków profilaktycznych wynikających z oceny ryzyka zawodowego na danym stanowisku pracy.

**Podstawa prawna:**

- art. 234 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2018r. poz. 917 ze zmianami oraz 2018r. poz. 1629)),
- § 7 ust. 8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz.U. NR 105, poz. 870),

4. Zamieszczenie w zaświadczeniu odbycia przez pracownika szkolenia okresowego z zakresu bhp, informacji wynikających ze wzoru określonego w załączniku do rozporządzenia w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

**Podstawa prawna:**

- § 2 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 180, poz. 1860 ze zmianami oraz z 2007 r. Nr 196, poz. 1420),

5. Potwierdzanie odbycia przez pracowników szkoleń wstępnych z zakresu bhp w postaci instruktaży ogólnego i stanowiskowego, zaświadczeniem zamieszczanym w aktach osobowych pracownika.

**Podstawa prawna:**

- art. 237<sup>5</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2018r. poz. 917 ze zmianami oraz 2018r. poz. 1629)),
- § 12 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 180, poz. 1860 ze zmianami oraz z 2007 r. Nr 196, poz. 1420),

6. Zamieszczanie zaświadczeń potwierdzających odbycie szkolenia okresowego z zakresu bhp, w aktach osobowych

**Podstawa prawna:**

- § 16 ust. 3 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 180, poz. 1860 ze zmianami oraz z 2007 r. Nr 196, poz. 1420),

7. Zapewnianie niezwłocznego zawiadomienia pracodawcy o wypadkach przy pracy.

**Podstawa prawna:**

- art. 234 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2018r. poz. 917 ze zmianami oraz 2018r. poz. 1629)),
- § 7 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz.U. NR 105, poz. 870),

8. Sporządzanie dokumentów z oględzin miejsca badanych wypadków przy pracy lub zamieszczanie informacji dotyczących powyższej kwestii w treści protokołu powypadkowego.

**Podstawa prawna:**

- art. 237 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2018r. poz. 917 ze zmianami oraz 2018r. poz. 1629)),
- § 7 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz.U. NR 105, poz. 870),

9. Ustalanie wniosków profilaktycznych adekwatnych do ustalonych przyczyn wypadków.

**Podstawa prawna:**

- art. 234 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2018r. poz. 917 ze zmianami oraz 2018r. poz. 1629)),
- § 7 ust. 1 pkt 8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz.U. NR 105, poz. 870),

10. Zamieszczanie w protokołach badania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, informacji o przyczynach wypadku adekwatnych do rzeczywistych przyczyn zdarzenia.

**Podstawa prawna:**

- art. 234 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2018r. poz. 917 ze zmianami oraz 2018r. poz. 1629)),
- § 7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz.U. NR 105, poz. 870),

11. Zamieszczenie w aktach osobowych pracowników zaświadczeń potwierdzających odbycie szkoleń wstępnych z zakresu bhp w postaci instruktaży ogólnego i stanowiskowego.

**Podstawa prawna:**

- art. 237<sup>5</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2018r. poz. 917 ze zmianami oraz 2018r. poz. 1629)),
- § 12 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 180, poz. 1860 ze zmianami oraz z 2007 r. Nr 196, poz. 1420),

**Pouczenie:**

O terminie i sposobie realizacji ujętych w wystąpieniu wniosków należy zawiadomić inspektora pracy kierującego niniejsze wystąpienie w terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia (art. 36 ust. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy).

[109]

Starszy Inspektor Pracy  
Główny Specjalista

*Wz. Leszek Furgal*

.....  
(podpis i pieczęć inspektora pracy)

(\*) – niepotrzebne skreślić



SEKRETARZ MIASTA  
Edward DOBROWOLSKI

kopia


WOA-VII.1710.01.2018

Bydgoszcz, dnia 14.12.2018 r.

**Państwowa Inspekcja Pracy**  
**Inspektor Pracy**  
**Okręgowego Inspektoratu Pracy**  
**Plac Piastowski 4a**  
**85-012 Bydgoszcz**  
**Starszy Inspektor Pracy Główny Specjalista**  
**Pan inż. Leszek Furgal**


**Sprawa:** Nakazu Państwowej Inspekcji Pracy z dnia 23.11.2018 r. Nr rejestru 020109-5301-K068-Nk01/18 oraz wystąpienia Państwowej Inspekcji Pracy z dnia 23.11.2018 r. Nr rejestru 020109-5301-K068-Ws01/18.

W odpowiedzi na Pana NAKAZY i WYSTĄPIENIA z dnia 23.11.2018 r. w załączeniu przekazuję informację o realizacji decyzji nr 2 i 3. Przekazuję również w załączeniu informację o terminie i sposobie realizacji wniosków ujętych w wystąpieniu.

z załączeniem  


85-102 Bydgoszcz, ul. Jezuicka 1  
tel.: 52 58 58 310, fax: 52 58 58 199  
e-mail: sekretarz@um.bydgoszcz.pl, www.bydgoszcz.pl

GŁÓWNY SPECJALISTA  
ds. BHP

  
Tomasz Mikołajczak

2018 Rok  
Bydgoskiego  
Dziedzictwa  
Przemysłowego

URZĄD MIASTA BYDGOSZCZY  
ul. Jezuicka 1 85-102 Bydgoszcz

Państwowa Inspekcja Pracy  
Okręgowy Inspektorat Pracy w Bydgoszczy  
Plac Piastowski 4a  
85-012 Bydgoszcz

(pieczęć zakładu)

Dotyczy odpowiedzi na wystąpienie:  
**020109-5301-K068- Ws01/18**  
z dnia **23.11.2018 r.**

Nr wniosku	Liczba pracowników	Data wykonania	Wyplacona kwota (w przypadku świadczeń)	Opis sposobu realizacji i uwagi*
1	2	3	4	5
1		03.01.2019r.		Panu R. Bruskiemu udzielono urlopu wypoczynkowego od 05 – 07.12.2018 r.; 21 i 24.12.2018 r. Panu ..... udzielono urlopu wypoczynkowego od 3.12.2018 r. do 03.01.2019r.
2	Wysłano do Dyrektorów/ Koordynatorów. 36 pracowników	07.12.2018r.		Wysłano pismo o znaku nr: WOA.VII.230.11.2018 r. informujące wydziały o obowiązkach zamieszczania w zawieranych umowach cywilno – prawnych klauzul dotyczących bezpiecznych i higienicznych warunków wykonywania czynności.
3	2	26.11.2018r.		Zobowiązano Zespół powypadkowy do bezwzględnego przestrzegania przepisów Kodeksu pracy i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz. U. nr 105, poz. 870) pod groźbą kary dyscyplinarnej. W 2019 r. Zespół powypadkowy zostanie skierowany na szkolenie.
4	1	28.11.2018r.		Zamieszczono w zaświadczeniu odbycia przez pracownika ..... szkolenia okresowego z zakresu bhp, informacji wynikającego ze wzoru określonego w załączniku do rozporządzenia w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.
5	Wszyscy	26.11.2018r.		Szkolenia są przeprowadzane a zaświadczenia na bieżąco zamieszczane w aktach osobowych pracowników.
6.	1	26.11.2018r.		Zamieszczono w aktach osobowych Pani ..... zaświadczenie o odbytych szkoleniu.
7.	Wszyscy	I kwartał 2019 r.		Stosowne zapisy w Regulaminie pracy dotyczące konieczności niezwłocznego informowania o wypadku przełożonego, który ma obowiązek powiadomić pracodawcę.
8.	2	26.11.2018r.		Tak jak wniosek nr 3
9.	2	26.11.2018r.		Tak jak wniosek nr 3
10.	2	26.11.2018r.		Tak jak wniosek nr 3
11.	Wszyscy pracownicy	I kwartał 2019 r.		Systematycznie przekazywane będą zaświadczenia pracowników już zatrudnionych celem zamieszczenia ich w aktach osobowych. W przypadku osób zatrudnianych po kontroli, zaświadczenia przekazywane są na bieżąco. Z uwagi na ilość zatrudnionych (ponad 1100 osób) prace planuje się zakończyć w I kwartale 2019r.

\* - opis sposobu realizacji może zostać dokonany w osobnym dokumencie. W takim przypadku należy załączyć go do niniejszej informacji, zaś w odpowiednim polu kolumny 5 wpisać nr załącznika.

Pouczenie

Zgodnie z art. 36 pkt. 2 ustawy o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz. U. z 2012 r. poz. 404 ze zmianami) podmiot kontrolowany lub organ sprawujący nad nim nadzór, do którego skierowano wystąpienie, jest obowiązany w terminie 30 dni, zawiadomić odpowiedni organ Państwowej Inspekcji Pracy o terminie i sposobie realizacji wniosków pokontrolnych.

z up. PREZYDENTA MIASTA

Edward Dobryński  
Sekretarz Miasta  
(podpis i pieczęć)

Kopie

URZĄD MIASTA BYDGOSZCZY  
ul. Jezuicka 1 85-102 Bydgoszcz

(pieczęć zakładu)

Państwowa Inspekcja Pracy  
Okręgowy Inspektorat Pracy w Bydgoszczy  
Plac Piastowski 4a  
85-012 Bydgoszcz

Dotyczy odpowiedzi na nakaz:  
**020109-5301-K068- Nk01/18**  
z dnia **23.11.2018 r.**

Nr decyzji	Liczba pracowników	Data wykonania	Wyplacona kwota (w przypadku świadczeń)	Opis sposobu realizacji i uwagi*
1	2	3	4	5
2.	Wszystkie osoby, które będą wykonywały wymienione prace	12.12.2018r.		Sporządzono wykaz prac, które muszą być wykonywane przez co najmniej dwie osoby. Wykaz prac ustalono na posiedzeniu komisji bezpieczeństwa i higieny pracy w dniu 12.12.2018r.
3.	2	10.12.2018r.		Podporządkowano służbę BHP pod Sekretarza Miasta – Pana Edwarda Dobrowolskiego.

\* - opis sposobu realizacji może zostać dokonany w osobnym dokumencie. W takim przypadku należy załączyć go do niniejszej informacji, zaś w odpowiednim polu kolumny 5 wpisać nr załącznika.

**Pouczenie**

Zgodnie z art. 35 ustawy o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz. U. z 2012 r. poz. 404 ze zmianami) podmiot kontrolowany, do którego została skierowana decyzja, o której mowa w art. 11 pkt. 1-7 oraz art. 11a ma obowiązek informowania odpowiedniego organu Państwowej Inspekcji Pracy o jej realizacji z upływem terminów określonych w decyzji.

z up. PREZYDENTA MIASTA

*Edward Dobrowolski*  
Sekretarz Miasta.....  
(podpis i pieczęć)

Wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych; na podst. art.5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (protokół: str. 2, 3,4; 6, 7, 8, 10; wystąpienie: str.1, 2; Informacja o realizacji decyzji i wniosków: str. 1).

Jawność wyłączyła: Adrianna Sudomirska –  
Koordynator Zespołu Audytu i Kontroli Zarządczej  
Urzędu Miasta Bydgoszczy.

