Urząd Gminy Moszczenica ul. Kosowska 1, 97-310 Moszczenica Referat Prawny i Nadzoru
Protokół Kontroli Nr PKW.1712.1.2019

Tylko do użytku służbowego

PROTOKÓŁ Z KONTROLI

„Badania lekarskie i szkolenia BHP – ważność i prawidłowość wydawanych w stosunku do zajmowanego stanowiska"

1/ Wskazanie kontrolowanego podmiotu, w tym adres tego podmiotu:

Podinspektor ds. Gospodarki Odpadami – Pani Jolanta Pietrzak
Urząd Gminy w Moszczenicy, ul. Kosowska 1, 97-310 Moszczenica.

2/ Wskazanie osób przeprowadzających kontrolę:

Paulina Dziadczyk – Referent ds. Kontroli

3/ Wskazanie upoważnienia dającego podstawę do prowadzenia czynności kontrolnych:

- Upoważnienie Wójta Gminy Moszczenica Nr OKA.077.18.2019 z dnia 20 marca 2019 roku,
- Zarządzenie Nr 2/2019 Wójta Gminy Moszczenica z dnia 17 stycznia 2019 roku w sprawie zatwierdzenia planu kontroli na rok 2019.

4/ Określenie tematyki kontroli i okresu objętego kontrolą:

Kontrola ważności i prawidłowości wydawanych badań lekarskich i zaświadczeń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w stosunku do zajmowanego stanowiska przez pracownika.

Okres objęty kontrolą:

1. **2016 – 2018 – szkolenia BHP**
2. **2017- 2018 - badania lekarskie**

5/ Dane dotyczące kierownika podmiotu kontrolowanego oraz innych osób zajmujących stanowiska kierownicze:

Krzysztof Jędrzejczyk – *Sekretarz Gminy Moszczenica*

6/ Czas przeprowadzenia kontroli:

22 marca 2019 roku – 23 kwietnia 2019 roku

7/ Ustalenia dokonane w wyniku kontroli, w tym stwierdzone uchybienia i nieprawidłowości, ich rozmiary oraz ewentualne skutki:

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku - Kodeks Pracy (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz.917);
2. Rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 roku w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresy profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 2067);

3. Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 roku o służbie medycyny pracy;
4. Ustawa z dnia 6 września 2001 roku o transporcie drogowym (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 58);
5. Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 roku w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2004 r. Nr 180, poz.1860);
6. Ustawa z dnia 5 stycznia 2011 roku o kierujących pojazdami (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 341);
7. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 8 lipca 2014 roku w sprawie badań psychologicznych osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, kierowców oraz osób wykonujących pracę na stanowisku kierowcy (Dz. U. z 2014 r. poz. 937);
8. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 17 lipca 2014 roku w sprawie badań lekarskich osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami i kierowców (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 250).

Badania lekarskie pracowników to jeden z podstawowych czynników, który ma wpływ na to czy pracodawca może czy też nie dopuścić pracownika do wykonywania pracy. Wszystkie podstawowe obowiązki pracownika zostały zawarte w Kodeksie pracy. Pośród wielu przepisów można doszukać się również zapisu dotyczącego obowiązkowych badań zatrudnionego.

Zgodnie z art. 211 Kodeksu pracy, przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy jest podstawowym obowiązkiem pracownika. Pracownik jest zobowiązany m.in. do poddawania się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim. Powinien on także stosować się do wszelkich wskazań lekarskich.

Osoba kierująca pracownikami, czyli najczęściej sam pracodawca, jest zobowiązana zapewniać wykonanie zaleceń lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad pracownikami. Zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, pracodawca nie może dopuścić do pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku. Jeśli pracodawca, pomimo braku aktualnych badań przez pracownika, dopuści go do pracy, będzie podlegał odpowiedniej karze za naruszenie przepisów lub zasad bezpieczeństwa i higieny pracy (od 1.000 zł do 30.000 zł).

Badania lekarskie pracowników obejmują cztery grupy badań: **wstępne, okresowe, kontrolne** oraz **końcowe.** Pracodawca ma obowiązek skierować pracownika na badanie wstępne, okresowe oraz kontrolne.

Badania wstępne

Zgodnie z art. 229. ust. 1 Kodeksu pracy wstępnym badaniom lekarskim podlegają:

- osoby przyjmowane do pracy,
- pracownicy młodociani przenoszeni na inne stanowiska pracy i inni pracownicy przenoszeni na stanowiska pracy, na których występują czynniki szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe.

Natomiast wstępnym badaniom lekarskim w myśl art. 229. ust. 1^1 Kodeksu pracy *nie podlegają* osoby:

1) przyjmowane ponownie do pracy u tego samego pracodawcy na to samo stanowisko lub na stanowisko o takich samych warunkach pracy w ciągu 30 dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniego stosunku pracy z tym pracodawcą;
2) przyjmowane do pracy u innego pracodawcy na dane stanowisko w ciągu 30 dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniego stosunku pracy, jeżeli przedstawią pracodawcy aktualne orzeczenie

lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy w warunkach pracy opisanych w skierowaniu na badania lekarskie, a pracodawca ten stwierdzi, że warunki te odpowiadają warunkom występującym na danym stanowisku pracy, z wyłączeniem osób przyjmowanych do wykonywania prac szczególnie niebezpiecznych.

Badanie okresowe

Wszyscy pracownicy podlegają również okresowym badaniom lekarskim. Przeprowadzane są one po upływie badań wstępnych, a następnie zgodnie z kalendarzem badań okresowych. Częstotliwość tych badań ustala każdorazowo lekarz w zależności od stanu zdrowia pracownika oraz warunków charakterystycznych dla zajmowanego stanowiska pracy.

Badania kontrolne

Zgodnie z art. 229 ust.2 Kodeksu pracy w przypadku niezdolności do pracy trwającej dłużej niż 30 dni, spowodowanej chorobą, pracownik podlega kontrolnym badaniom lekarskim w celu ustalenia zdolności do wykonywania pracy na dotychczasowym stanowisku.

Wstępne badania przeprowadzane są przed rozpoczęciem pracy. Badanie okresowe i kontrolne powinny być przeprowadzane w miarę możliwości w godzinach pracy. Za czas nie wykonywania pracy w związku z przeprowadzanymi badaniami, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia oraz należy mu się zwrot kosztów przejazdu, jeżeli takie wystąpiły.

Badanie *okresowe i kontrolne* wymienione powyżej są przeprowadzane na koszt pracodawcy. Pracodawca ponosi także inne koszty profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami, niezbędnej z uwagi na warunki pracy. Przedsiębiorca jest także zobowiązany do przechowywania orzeczeń wydanych na podstawie badań lekarskich.

W razie stwierdzenia u pracownika objawów wskazujących na powstawanie choroby zawodowej, pracodawca jest obowiązany, na podstawie orzeczenia lekarskiego, w terminie i na czas określony w tym orzeczeniu, przenieść pracownika do innej pracy. Praca ta nie powinna narażać pracownika na działanie czynnika, który wywołał te objawy.

Skierowanie na badania lekarskie do pracy

Wstępne, okresowe i kontrolne badania lekarskie do pracy przeprowadza się na podstawie skierowania wydanego przez pracodawcę. Powinno być ono wydawane w dwóch egzemplarzach jeden z nich należy do lekarza, a drugi do osoby kierowanej na badania.

W pierwszej części skierowania należy wprowadzić dane osobowe pracownika:

1.imię i nazwisko,
2.numer PESEL, a w przypadku osoby, której nie nadano numeru PESEL, należy podać serię i nazwę dokumentu stwierdzającego tożsamość, natomiast w przypadku osoby przyjmowanej do pracy – datę urodzenia,
3.adres zamieszkania,
4.stanowisko pracy.

W części dotyczącej określenia stanowiska/stanowisk pracy należy wymienić rodzaje wykonywanych prac lub podstawowe czynności, sposób i czas ich wykonywania wraz z podaniem orientacyjnej liczby godzin dziennie, miesięcznie lub rocznie.

Skierowanie na badania musi również zawierać opis warunków pracy uwzględniający informacje o występowaniu na stanowisku/stanowiskach pracy czynników niebezpiecznych, szkodliwych dla

zdrowia lub czynników uciążliwych i innych wynikających ze sposobu wykonywania pracy *(załącznik Nr 9)*.

Orzeczenie lekarskie

Wstępne badania lekarskie do pracy przeprowadza lekarz medycyny pracy, z którym pracodawca zawarł umowę. Po przeprowadzeniu badania lekarz wydaje orzeczenie stwierdzające:
-brak przeciwwskazania do tej pracy na określonym stanowisku,
-istnienie przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku – w warunkach pracy opisanych w skierowaniu na badania lekarskie do pracy.
Jeżeli lekarz medycyny, przeprowadzając badania wstępne, stwierdzi przeciwwskazania do pracy, umowa nie może być zawarta. Gdy przeciwwskazania zostaną stwierdzone podczas badań kontrolnych i okresowych, pracodawca przede wszystkim zwalnia pracownika z obowiązku świadczenia pracy i przenosi go na inne stanowisko.

Pracodawca jest obowiązany przechowywać orzeczenia lekarskie w aktach osobowych pracowników. Orzeczenie wydane na podstawie *wstępnych* badań należy przechowywać w części "A" akt osobowych. W przypadku badań *okresowych i kontrolnych* orzeczenie lekarskie przechowuje się w części "B" akt osobowych.

Jeśli pracownik lub pracodawca nie zgadzają się z treścią zaświadczenia lekarskiego, w ciągu 7 dni od wydania zaświadczenia mogą złożyć wniosek o przeprowadzenie powtórnego badania lekarskiego.

Zakres badań lekarskich

Zgodnie z § 4 *rozporządzenia w sprawie badań lekarskich kierowców i osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami* w ramach badania lekarskiego uprawniony lekarz ocenia u osoby badanej ogólny stan zdrowia, a w szczególności stan układu krążenia, układu oddechowego, układu nerwowego, sprawność narządu ruchu i stan psychiczny.
Uprawniony lekarz może:

- skierować badaną osobę na konsultację do lekarza specjalisty lub psychologa,
- zlecić dodatkowe badania diagnostyczne.

Orzeczenie lekarskie może zawierać – wynikające ze stanu zdrowia – ograniczenia w zakresie:

- terminu ważności uprawnienia do kierowania pojazdami,
- pojazdów, którymi może kierować osoba, ich wyposażenia, oznakowania lub przystosowania,
- specjalnych wymagań wobec kierowcy.

Natomiast o częstotliwości i konieczności wykonywania badań okresowych osób na stanowisku *kierowcy* lub *osób kierujących samochodami kat. B do celów służbowych* decyduje lekarz medycyny pracy podczas badań profilaktycznych, na które kieruje się pracownika. Badaniom psychologicznym podlegają kierowcy i przedsiębiorcy wykonujący przewóz drogowy:

- w wieku do 60 lat – co 5 lat;
- w wieku od 60 lat – co 30 miesięcy.

Osoby kierujące samochodami kat. B do celów służbowych otrzymują wynik konsultacji psychologicznej, bez określonego terminu kolejnego badania.
Badanie psychologiczne w zakresie psychologii transportu obejmuje:

1. wywiad bezpośredni i obserwację badanej osoby,
2. badania narzędziami diagnostycznymi,

3. ocenę i opis badanej osoby pod względem: sprawności intelektualnej i procesów poznawczych, osobowości z uwzględnieniem funkcjonowania w trudnych sytuacjach, a także dojrzałości społecznej, sprawności psychomotorycznej.

Uprawniony psycholog po przeprowadzeniu badania wyda osobie badanej orzeczenie psychologiczne o istnieniu lub braku przeciwwskazań psychologicznych do kierowania pojazdem **(tzw. orzeczenie psychologiczne).** Wynik badań lekarskich dla kierowcy powinien brzmieć: **"Nie ma przeciwwskazań zdrowotnych ani psychologicznych do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy.**

Szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy

Pracodawca jest obowiązany zapewnić przeszkolenie pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przed dopuszczeniem go do pracy oraz prowadzenie okresowych szkoleń w tym zakresie. Szkolenie pracownika przed dopuszczeniem do pracy nie jest wymagane w przypadku podjęcia przez niego pracy na tym samym stanowisku pracy, które zajmował u danego pracodawcy bezpośrednio przed nawiązaniem z tym pracodawcą kolejnej umowy o pracę.

Szkolenie wstępne pracodawca zobowiązany jest przeprowadzić przed dopuszczeniem pracownika do pracy. Zgodnie z Kodeksem pracy pracownika nie wolno dopuścić do pracy, do której wykonywania nie posiada on wymaganych kwalifikacji lub potrzebnych umiejętności, a także dostatecznej znajomości przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

Szkolenie wstępne jest przeprowadzane w formie instruktażu według programów opracowanych dla poszczególnych grup stanowisk i obejmuje:

1) szkolenie wstępne ogólne, zwane dalej "instruktażem ogólnym";
2) szkolenie wstępne na stanowisku pracy, zwane dalej "instruktażem stanowiskowym".

Podczas *instruktażu ogólnego* pracodawca powinien zapewnić uczestnikom szkolenia zapoznanie się z podstawowymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy zawartymi w Kodeksie pracy, w układach zbiorowych pracy lub w regulaminach pracy, z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązującymi w danym zakładzie pracy, a także z zasadami udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku. Instruktaż ogólny *prowadzi* pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy, osoba wykonująca u pracodawcy zadania tej służby albo pracodawca, który sam wykonuje takie zadania, lub pracownik wyznaczony przez pracodawcę posiadający zasób wiedzy i umiejętności zapewniający właściwą realizację programu instruktażu, mający aktualne zaświadczenie o ukończeniu wymaganego szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy. Odbycie instruktażu ogólnego pracownik potwierdza na piśmie w *karcie szkolenia wstępnego*, która jest przechowywana w aktach osobowych pracownika.

Instruktaż stanowiskowy, jak nazwa wskazuje, powinien odbywać się na stanowisku pracy, na którym dany pracownik ma pracować. W jego trakcie pracownik zapoznaje się z metodami bezpiecznego wykonywania pracy, zagrożeniami występującymi na tym stanowisku oraz sposobami ochrony przed nimi. Czas trwania szkolenia powinien być uzależniony od przygotowania zawodowego pracownika, stażu pracy, rodzaju pracy oraz występujących na stanowisku zagrożeń. Instruktaż stanowiskowy *przeprowadza* osoba, która posiada odpowiednie kwalifikacje oraz jest przeszkolona w zakresie metod prowadzenia instruktażu stanowiskowego

Szkolenie okresowe ma na celu aktualizację, także ugruntowanie wiedzy i umiejętności w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zaznajomienie uczestników szkolenia z nowymi rozwiązaniami techniczno-organizacyjnymi w tym zakresie.

Szkolenia okresowe to szkolenia, które przeprowadza się już w trakcie trwania zatrudnienia. Jest ono niezbędne do dalszego wykonywania przez pracownika obowiązków na obejmowanym przez siebie stanowisku. Szkolenia powinny odbywać się w godzinach pracy. Zatrudniony powinien otrzymać zaświadczenia informujące o jego ukończeniu.

Szkolenie okresowe odbywają:

1. osoby będące pracodawcami oraz inne osoby kierujące pracownikami, w szczególności kierownicy, mistrzowie i brygadziści,
2. pracownicy zatrudnieni na stanowiskach robotniczych,
3. pracownicy inżynieryjno-techniczni, w tym projektanci, konstruktorzy maszyn i innych urządzeń technicznych, technolodzy i organizatorzy produkcji,
4. pracownicy służby bezpieczeństwa i higieny pracy i inne osoby wykonujące zadania tej służby,
5. pracownicy administracyjno-biurowi i inni niewymienieni powyżej, których charakter pracy wiąże się z narażeniem na czynniki szkodliwe dla zdrowia, uciążliwe lub niebezpieczne albo z odpowiedzialnością w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Pierwsze szkolenie okresowe osób zatrudnionych na stanowiskach wymienionych w pkt. 1 przeprowadza się w okresie do *6 miesięcy* od rozpoczęcia pracy na tych stanowiskach, natomiast osób zatrudnionych na stanowiskach wymienionych w pkt. 2 - 5 w okresie do *12 miesięcy* od rozpoczęcia pracy na tych stanowiskach.

Szkolenie okresowe pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych przeprowadza się w formie instruktażu, nie rzadziej niż raz na 3 lata, a na **stanowiskach robotniczych**, na których występują szczególnie duże zagrożenia dla bezpieczeństwa lub zdrowia pracowników lub są wykonywane prace szczególnie niebezpieczne, nie rzadziej niż raz w roku.

Natomiast szkolenie okresowe osób będących: pracodawcami oraz inne osoby kierujące pracownikami, w szczególności kierownicy, mistrzowie i brygadziści, pracownicy inżynieryjno - techniczni, w tym projektanci, konstruktorzy maszyn i innych urządzeń technicznych, technolodzy i organizatorzy produkcji, pracownicy służby bezpieczeństwa i higieny pracy i inne osoby wykonujące zadania tej służby i inni których charakter pracy wiąże się z narażeniem na czynniki szkodliwe dla zdrowia, uciążliwe, niebezpieczne albo z odpowiedzialnością w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy powinno być przeprowadzane w formie kursu, seminarium lub samokształcenia kierowanego **nie rzadziej niż raz na 5 lat**, a w przypadku *pracowników administracyjno-biurowych* – **nie rzadziej niż raz na 6 lat.**

Szkolenie okresowe kończy się egzaminem sprawdzającym przyswojenie przez uczestnika szkolenia wiedzy objętej programem szkolenia oraz umiejętności wykonywania lub organizowania pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy. Egzamin przeprowadza organizator szkolenia, który następnie wydaje zaświadczenie potwierdzające pozytywny wynik.

- Odpis *zaświadczenia* powinien być przechowywany w aktach osobowych pracownika.

Zwolnienie ze szkolenia okresowego są osoby, które w okresie do 6 lub 12 miesięcy odbyły szkolenie okresowe wymagane dla osób zatrudnionych na stanowiskach należących do innej grupy stanowisk, jeżeli zakres tematyczny programu szkolenia na stanowisku dotychczasowym odpowiada programowi szkolenia obowiązującego na nowym stanowisku pracy, podlegają zwolnieniu ze szkolenia. Zwolnione są również osoby, które przedstawią aktualne zaświadczenie o odbyciu w ww. okresie u innego pracodawcy wymaganego szkolenia okresowego. Niemożliwe jest natomiast zwolnienie ze szkolenia wstępnego.

Zgodnie z przepisami Kodeksu pracy wszystkie szkolenia powinny odbywać się w godzinach pracy i na koszt pracodawcy.

Profilaktyczne badania lekarskie w kontrolowanej jednostce wykonywane były w 2017 roku na podstawie umowy Nr OKA.2431.1.2016 z dnia 10.05.2016 roku wraz z aneksami (Nr 1 z dn. 28.12.2016 r., Nr 2 z dn. 02.01.2017 r., Nr 3 z dn. 08.02.2017 r.), w 2018 roku na podstawie umowy Nr GGO.2431.1.2018 z dnia 11.01.2018 roku, a obecnie na podstawie umowy Nr GGO.2431.2.2018 z dnia 21.11.2018 roku, która obejmuje przeprowadzenie badań profilaktycznych pracowników Urzędu Gminy w Moszczenicy oraz kierowników jednostek podległych. Badania przeprowadza lekarz medycyny pracy Pan Robert Wichrowski działający pod nazwą „Usługi Medyczne lek. Robert Wichrowski, 97-310 Piotrków Trybunalski, ul. Grota Roweckiego 2, NIP 771-16-64-702, REGON 592129749". Uprawniony do wydawania orzeczeń lekarskich. Zgodnie z § 3 ust 8 ww. umowy termin wykonania badań lekarskich wynosi 7 dni lub do upływu ważności poprzedniego badania poprzez dokonanie ich oceny.

Podczas analizy ważności i prawidłowości wykonywanych badań lekarskich i szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy wykryto kilka niezgodności.

Pierwsza niejasnością był termin orzeczenia lekarskiego Pani Gabrieli Łaskiej zajmującej stanowisko sprzątaczki, gdzie termin nie był zgodny z terminem poprzedniego badania okresowego. Skierowanie wystawione prawidłowo. Ważność poprzednich badań okresowych upływa w dniu 28.01.2017 roku, a nowe zostały wykonane dopiero w dniu 01.02.2019 roku. Jak wynika z dokumentów niezgodność w datach była skutkiem przedłużającego się zwolnienia lekarskiego pracownika, które obejmowało ww. termin. Ostatecznie zakończyło się 31.01.2017 roku. Zaraz po zakończonym zwolnieniu lekarskim w dniu 01.02.2017 roku pracownik przeszedł niezbędne badania kontrolne związane z długotrwałą chorobą i badania okresowe. Tym samym zmienił się termin kolejnego badania okresowego na – 02.02.2020 r.

Kolejną niejasnością w odniesieniu do innych tego samego rodzaju tj. złączonych do orzeczenia lekarskiego badań psychologicznych (dodatkowych) u osób kierujących samochodem do celów służbowych. Nie jest to ujednolicone. Tak na przykład w przypadku Pana Jerzego Korytkowskiego – dyrektora jednostki podległej brak jest zaświadczenia psychologicznego przy orzeczeniu lekarskim. Z wyjaśnień pracownika merytorycznego wynika, że żadne przepisy nie nakazują aby dołączać do orzeczenia lekarskiego dodatkowych wyników badań przeprowadzonych w ramach badań profilaktycznych dlatego też, jeśli znajdują się one w aktach osobowych, to zostały one złożone dobrowolnie przez osobę badaną. Nie jest to błędem, ale należałoby to unormować. Skierowanie na przeprowadzenie tych badań zostało wydane prawidłowo.

Następną niezgodnością był termin zakończenia wykonania badań okresowych lekarskich przed upływem terminu poprzednich Pana Sebastiana Kowary pracującego na stanowisku informatyka. Skierowanie na badania obejmowało pracę przy komputerze, jazdę samochodem służbowym i prywatnym do celów służbowych oraz prace na wysokościach powyżej 3,5 metra. Skierowanie na badania zostało wystawione poprawnie, przed utratą ważności obecnych badań w dniu 26.09.2018 roku, które były aktualne do 05.10.2018 roku. W związku z rodzajem czynności wykonywanych na tym stanowisku niezbędnym było przeprowadzenie dodatkowych badań. Ich wykonanie odbywało się już po upływie terminu ważności badań okresowych wcześniejszych tj. w dniu 08.10.2018 roku, co było ściśle związane z koniecznością zrobienia dodatkowego badania psychologicznego. Dlatego też przedłużyło się przeprowadzenie całościowe badań lekarskich okresowych.

Szkolenia wstępne z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w kontrolowanej jednostce są przeprowadzane przez pracownika służby BHP. Natomiast szkolenia okresowe przeprowadzane są przez firmy szkoleniowe ANPO i Assecuro. Firmy szkoleniowe zostały wyłonione na podstawie § 1 ust. 8 Zarządzenia Nr 50/2014 Wójta Gminy Moszczenica z dnia 16 kwietnia 2014 roku wprowadzającego Regulamin udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro netto w Urzędzie Gminy w Moszczenicy (zmienionego Zarządzeniem Nr 45/2018 z dnia 24.04.2018 roku), w którym mowa jest że na wniosek pracownika merytorycznego Wójt może wyrazić zgodę na odstąpienie od zachowana procedur. Większość analizowanych zaświadczenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy wydane z zachowaniem terminu pierwszego szkolenia i ważności poprzednich oraz prawidłowości w stosunku do zajmowanego stanowiska przez pracownika.

W jednym z analizowanych przypadków szkolenie odbyło się w terminie późniejszym niż wymagają tego przepisy - §15 ust. 4 Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 roku w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy. Zgodnie z którym pierwsze szkolenie okresowe z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy pracownik na stanowisku administracyjno-biurowym musi odbyć do 12 miesięcy od zatrudnienia. Dotyczyło to Pani Kamili Żerek, pracownika zatrudnionego wtedy na stanowisku pomocy administracyjnej ds. Obsługi Kancelarii Ogólnej. Ponieważ zatrudniona była na tym stanowisku od 01.03.2016 roku, a szkolenie zostało przeprowadzone w czerwcu 2017 roku. Jak wynika z przeprowadzonej analizy zaświadczeń opisana sytuacja powyżej miała miejsce w paru przypadkach. Mogło to być spowodowane różnymi, niezależnymi przyczynami m.in.: długą nieobecnością pracownika w związku ze zwolnieniem lekarskim, przebywaniem na urlopach związanych z rodzicielstwem, czy wybieraniem zaległego urlopu oraz nie zależnymi od pracownika zajmującego się bezpieczeństwem i higieną pracy.
W celu większej przejrzystości prowadzony jest zarówno rejestr badań lekarskich jak i szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, w których odnotowywane są kolejne terminy.

Podsumowując większość osób była kierowana na badania profilaktyczne zgodnie z zajmowanym stanowiskiem i upływającymi terminami okresowych badań. Również w przeważającej części szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy odbywały się z zachowaniem odpowiednich terminów i dla właściwej grupy stanowisk.

8/ Określenie wydanych w toku kontroli wniosków i zaleceń:

Wykryte w toku kontroli nieprawidłowości takie jak: przekroczenie terminu wykonania badań lekarskich czy terminu pierwszego szkolenia okresowego z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy nie niosły za sobą dalszych konsekwencji, dlatego też nie są to rażące uchybienia. Miały one miejsce z przyczyn niezależnych od pracownika tj. na przykład długotrwałe zwolnienie lekarskie, konieczność wykonania dodatkowych badań niezbędnych do wydania orzeczenia lekarskiego, urlop związany z rodzicielstwem itp. Natomiast jeśli chodzi o omawiane przypadki przekroczenia terminu badań lekarskich pracowników w tym czasie oni nie świadczyli pracy. W przypadku przekroczenia terminów pierwszych szkoleń okresowych w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy pracownicy w okresie do tego szkolenia przeszli przeszkolenie wstępne w tym zakresie.

Wnioski:

1. Sposób prowadzenia rejestru szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy należy uznać za niesystematyczny.

2. Rodzaj i zakres dokumentów składanych po odbytych badaniach profilaktycznych należy uznać za nieunormowany.
3. Pojedyncze przypadki przekroczenia terminu ważności badań lekarskich jak i odbycia szkoleń okresowych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.

Zalecenia:

- zaleca się prowadzić systematycznie rejestr dotyczący szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- zaleca się uaktualnić rejestr badań lekarskich okresowych,
- zaleca się wypracować jakie dokumenty należy składać wraz z orzeczeniem lekarskim po przeprowadzonych badaniach,
- zaleca się dokładniejsze pilnowanie wykonania badań profilaktycznych przed upływem terminu ważności aktualnych,
- zaleca się wystawianie skierowań na badania lekarskie z większym wyprzedzeniem,
- zaleca się skrupulatniejsze pilnowanie terminów szkoleń okresowych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.

9/ Wzmianka o prawie zgłaszania pisemnych zastrzeżeń i wyjaśnień do treści protokołu w ciągu 7 dni od daty jego podpisania:

Pouczono o prawie zgłaszania pisemnych zastrzeżeń i wyjaśnień do treści protokołu w ciągu **7 dni** od daty jego podpisania oraz o prawie do odmowy podpisania protokołu pod warunkiem złożenia pisemnego wyjaśnienia przyczyn odmowy. Odmowa podpisania protokołu poprzez pracownika nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez kontrolującego i nie wstrzymuje toku dalszych czynności kontrolnych. Informację o odmowie podpisania i jej przyczynach zamieszcza się w protokole.

10/ Wniosek końcowy:

Badania lekarskie i szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy wykonywane w większości zgodnie z obowiązującymi terminami oraz adekwatnie do zajmowanego stanowiska służbowego przez pracownika.

11/ Wyszczególnienie załączników, które stanowią część składową niniejszego protokołu:

1.) Wzór skierowania na badania lekarskie.
2.) Wzór orzeczenia lekarskiego – art.43 utrata zdolności do wykonywania dotychczasowej pracy.
3.) Wzór orzeczenia lekarskiego - art.55:
   1. rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia, orzeczenie stwierdzające szkodliwy wpływ wykonywanej pracy na zdrowie pracownika;
   2. pracodawca nie przeniesie pracownika do innej pracy odpowiedniej do stanu jego zdrowia.
4.) Kserokopie orzeczeń lekarskich pracowników Urzędu Gminy i kierowników, w tym kierowników jednostek podległych (14 sztuk).
5.) Kserokopie kart szkolenia wstępnego z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy (16 sztuk).
6.) Kserokopie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia okresowego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (16 sztuk).

Tylko do użytku służbowego

7.) Kserokopie rejestru terminów okresowych badań lekarskich (pracownicy Urzędu i kierownicy jednostek).
8.) Kserokopie rejestru terminów okresowych szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy (pracownicy Urzędu i kierownicy jednostek).
9.) Zarządzenie Nr 50/2014 Wójta Gminy Moszczenica z dnia 16 kwietnia 2014 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro netto w Urzędzie Gminy w Moszczenicy, zmienione Zarządzeniem Nr 45/2018 z dnia 24.04.2018 roku.
10.) Kserokopia umowy Nr OKA.2431.1.2016 z dnia 10.05.2016 roku dotycząca przeprowadzenia badań profilaktycznych wraz z trzema aneksami.
11.) Kserokopia umowy Nr GGO.2431.1.2018 z dnia 11.01.2018 roku dotycząca przeprowadzenia badań profilaktycznych.
12.) Kserokopia umowy Nr GGO.2431.2018 z dnia 21.11.2018 roku dotycząca przeprowadzenia badań profilaktycznych.

12/ Określenie ilości egzemplarzy i podanie, komu je dostarczono:

Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach – po jednym dla kontrolowanego i kontrolującego.
Protokół zawiera **10** ponumerowanych stron.

Moszczenica, dnia 29 kwietnia 2019 roku

Podpis kontrolującego

Referent ds. Kontroli
Dziadczyk
Paulina Dziadczyk

Podpis kontrolowanego

Jolanta Bieruel

WÓJT GMINY
MOSZCZENICA
Marcin Piekarek