



Rzeszów, dnia 4 lipca 2018 r.

Skarbowa

Izba Administracji Skarbowej w Rzeszowie
Referat Bezpieczeństwa i Higieny Pracy

Znak sprawy: 1801-IWH.131.6.2018

PROTOKÓŁ KONTROLI KOMPLEKSOWEJ STANU BHP

przeprowadzonej w jednostce:

Urzędzie Skarbowym w Tarnobrzegu

reprezentowanej przez:

Naczelnika Urzędu Skarbowego w Tarnobrzegu – Panią Bernadettę Kopalę

przeprowadzonej w dniu 2 lipca 2018 r.

przez:

- Bogusława Witowskiego – Starszy Specjalista w Referacie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie,
- Annę Kuźniar – Inspektora w Referacie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie.

Kontrolę przeprowadzono w obecności:

1. Niny Nalepy – Inspektor w Wieloosobowym Stanowisku Sekretariatu Urzędu Skarbowego w Tarnobrzegu,
2. [] – Kierowca w Wieloosobowym Stanowisku Sekretariatu Urzędu Skarbowego w Tarnobrzegu.

W czasie kontroli informacji udzielali: Nina Nalepa i [] – osoby w obecności których kontrola była przeprowadzona.

I. Przedmiotem kontroli objęto następujące zagadnienia:

1. Wnioski i zalecenia z ostatnio przeprowadzonej kontroli kompleksowej.
2. Przestrzeganie obowiązków wynikających z przepisów BHP.
3. Przegląd warunków pracy– stanowiska i procesy pracy, w tym praca przy monitorach ekranowych.
4. Stan techniczny użytkowanych pomieszczeń, urządzeń i innego wyposażenia.
5. Prawdliwość prowadzenia wykazu potwierdzeń zapoznania się z oceną ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy.
6. Prawdliwość prowadzenia kart ewidencyjnych wyposażenia w środki higieny osobistej oraz kart ewidencyjnych wyposażenia w środki ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego.
7. Prawdliwość prowadzenia ewidencji instruktaży ogólnych w zakresie BHP udzielonych stażystom, praktykantom i wolontariuszom.

8. Wyznaczenie osób do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

II. Ogólna charakterystyka jednostki kontrolowanej.

1. Przeznaczenie obiektu.

Budynek przeznaczony jest na potrzeby niezespołonej administracji rządowej.

2. Usytuowanie obiektu i jego opis.

Budynek położony jest przy ul. Wyspiańskiego 12. wolnostojący, 6-kondygnacyjny .

3. Charakterystyka:

1) wysokość: powyżej 12 m – budynek średniowysoki;

2) ilość wyjść ewakuacyjnych – 1;

3) ilość klatek schodowych – 1;

4) ilość kondygnacji – 6.

4. Przeznaczenie pomieszczeń na poszczególnych kondygnacjach:

1) piwnica/suterena: pomieszczenia magazynowe i archiwa;

2) parter: hol wejściowy, pomieszczenie pracowników ochrony, centrala telefoniczna, pomieszczenia biurowe, sanitariaty, pomieszczenie wynajmowane „Księgarni Podatnika”, pomieszczenie ksero;

3) I piętro: pomieszczenia biurowe, sala obsługi, sanitariaty;

4) II piętro: pomieszczenia biurowe, sala narad, sanitariaty;

5) III piętro: pomieszczenia biurowe, sanitariaty (4 pomieszczenia użytkowane przez Podkarpacki Urząd Celno-Skarbowy w Przemyślu – VI Referat Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Tarnobrzegu);

6) IV piętro: pomieszczenia biurowe, sanitariaty (piętro użytkowane przez Podkarpacki Urząd Celno-Skarbowy w Przemyślu – VI Referat Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Tarnobrzegu).

Pomieszczenia Podkarpackiego Urzędu Celno-Skarbowego w Przemyślu nie podlegały kontroli.

5. Zatrudnienie (stan na dzień 02 lipca 2018 r. – dane pobrane z komórki właściwej ds. kadr):

Zatrudnieni w ramach umowy o pracę/mianowania/powołania - ogółem - 63 w tym:

a) kobiety- 47,

b) niepełnosprawni - 3,

c) funkcjonariusze – 0.

Ponadto w Urzędzie świadczą pracę 3 osoby zatrudnione w IAS Rzeszów (informatycy i administrator).

III. Kontrole organów nadzoru nad warunkami pracy.

Lp.	Nazwa organu	Data kontroli	Data wydanych decyzji i wniosków
1.	Państwowa Inspekcja Pracy	-	-
2.	Państwowa Inspekcja Sanitarna	-	-

Ocena realizacji wniosków i zaleceń z kontroli (kompleksowej/~~problemowej~~) przeprowadzonej w dniu 20 czerwca 2017 r.

Wnioski i zalecenia: brak zaleceń.

IV. Oświetlenie pomieszczeń pracy.

W Urzędzie Skarbowym w Tarnobrzegu oświetlenie pomieszczeń i stanowisk pracy w ocenie kontrolujących nie budzi zastrzeżeń (nie przeprowadzono pomiaru natężenia oświetlenia elektrycznego). Stanowiska pracy oświetlone są światłem dziennym i sztucznym (oświetlenie podstawowe oraz doświetlenie stanowisk pracy oświetleniem indywidualnym).

V. Wentylacja i ogrzewanie pomieszczeń pracy.

W pomieszczeniach pracy Urzędu zapewniona jest wentylacja grawitacyjna. Wymiana powietrza dokonuje się ponadto przez otwory okienne. Nie stwierdzono nieprawidłowości w tym zakresie.

VI. Profilaktyczne badania lekarskie.

Kontroli poddano realizację art. 229 Kodeksu pracy oraz realizację zapisów rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w kodeksie pracy.

Skierowania na badania profilaktyczne okresowe i kontrolne dla pracowników wypisywane są przez pracownika kadr lub pracownika Wielosobowego Stanowiska Sekretariatu i doręczane skierowanemu z odpowiednim wyprzedzeniem. Skierowania przekazywane są zgodnie z zatwierdzoną procedurą zawartą w Zarządzeniu Nr 50/2017 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie z dnia 21 marca 2017 r. w sprawie zasad organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad zatrudnionymi oraz zapewnienia im profilaktycznych badań lekarskich, zmienionym Zarządzeniem Nr 60/2017. Kontrola wykazała, że wszyscy pracownicy Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie, świadczący pracę w kontrolowanej jednostce posiadają orzeczenia lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na zajmowanym stanowisku pracy. Orzeczenia lekarskie wystawiane są przez lekarzy uprawnionych do przeprowadzania badań profilaktycznych.

Uwagi:

W okresie od 20 czerwca 2017 r. do 02 lipca 2018 r. skierowano 6 pracowników Urzędu Skarbowego w Tarnobrzegu na badania kontrolne. Badania okresowe przeprowadzono zgodnie z terminami wskazanymi w poprzednio wystawionych orzeczeniach lekarskich.

VII. Szkolenia z zakresu BHP.

Kontroli poddano rodzaj i ważność szkoleń z zakresu bhp wszystkich pracowników Urzędu Skarbowego w Tarnobrzegu. Szkolenia realizowane są zgodnie z zapisami rozdziału VIII działu X ustawy Kodeks pracy oraz rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy. Kontrola wykazała, że pracownicy są poddawani szkoleniom wstępnym (szkoleniom ogólnym i stanowiskowym) przy podejmowaniu zatrudnienia oraz biorą udział w odpowiednim terminie w szkoleniach okresowych o czym świadczą aktualne zaświadczenia z ukończonych szkoleń okresowych.

Ponadto kontrola ewidencji instruktaży ogólnych w zakresie BHP, udzielonych stażystom, praktykantom i wolontariuszom wykazała prawidłowość wykonywania powierzonego zadania.

VIII. Wypadki i choroby zawodowe w okresie od 20 czerwca 2017 r. do dnia przeprowadzenia kontroli.

Lp.	Rodzaj	Liczba wypadków i chorób zawodowych zarejestrowanych na dzień przeprowadzenia kontroli
1.	Wypadek przy pracy/na służbie	brak
2.	Wypadek zrównany z wypadkiem przy pracy/na służbie	brak
3.	Wypadek w drodze do lub z pracy/służby	brak
4.	Choroby zawodowe	brak

IX. System pierwszej pomocy, w tym apteczki pierwszej pomocy.

Naczelnik Urzędu Skarbowego w Tarnobrzegu wyznaczył w formie Decyzji Nr 1/2018 z dnia 01 czerwca 2018 r. (ksero przedmiotowej Decyzji stanowi zał. 1 do protokołu) osoby do udzielania pierwszej pomocy n/w. zatrudnionych:

- 1.
2. Rafał Tychanowicz,
3. Przemysław Hara,
4. Agata Więcek,
5. Nina Nalepa.

Apteczka pierwszej pomocy zlokalizowana jest w pokoju nr 16 na parterze budynku i zawiera wykaz osób wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy oraz instrukcję udzielania pierwszej pomocy. Wyznaczeni do udzielania pierwszej pomocy zostali przeszkoleni w tym zakresie i posiadają zaświadczenia z ukończenia w/w szkolenia.

X. Ryzyko zawodowe, środki higieny osobistej oraz środki ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego.

Oceny ryzyka zawodowego dokonano metodą Risk Score.

W kontrolowanej jednostce wyodrębniono następujące rodzaje grup stanowisk:

- 1) Pracownik/funkcjonariusz kierujący pracownikami/funkcjonariuszami - wykonujący czynności administracyjno-biurowe, obsługujący komputer (Karta Nr 2),
- 2) Pracownik/funkcjonariusz - wykonujący czynności administracyjno-biurowe, w tym obsługujący komputer (Karta Nr 3),
- 3) Pracownik/Funkcjonariusz - wykonujący czynności administracyjno-biurowe, w tym obsługujący komputer i kierujący pojazdem w ramach obowiązków służbowych (Karta Nr 4),
- 4) Pracownik- wykonujący czynności windykacji należności lub czynności kontroli podatkowej (Karta nr 5)
- 5) Archiwista, wykonujący czynności administracyjno-biurowe z wykorzystaniem monitora ekranowego (Karta Nr 6),
- 6) Konserwator (Karta Nr 7),
- 7) Kierowca samochodu osobowego, ciężarowego, autobusu (Karta Nr 8).

Karty oceny ryzyka zawodowego zamieszczone są na stronie intranetowej Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie (zakładka BHP), co umożliwia każdemu pracownikowi zapoznanie się z ich treścią oraz ich wydruku. Obecni pracownicy kontrolowanej jednostki zapoznali się z oceną ryzyka zawodowego na zajmowanych stanowiskach pracy, czemu dowodzi prawidłowo prowadzony przez Wieloosobowe Stanowisko Sekretariatu wykaz potwierdzeń zapoznania się z oceną ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy/służby.

Podczas kontroli sprawdzono prawidłowość prowadzenia kart ewidencyjnych wyposażenia w środki ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego oraz kart ewidencyjnych wyposażenia w środki higieny osobistej, zgodnie z treścią Zarządzenia Nr 128/2017 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie zasad i norm nieodpłatnego dostarczania pracownikom i funkcjonariuszom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego oraz Zarządzenia Nr 140/2017 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie z dnia 21 lipca 2017 r. w sprawie norm przydziału środków higieny osobistej dla pracowników/funkcjonariuszy. Przedmiotowa dokumentacja nie budzi zastrzeżeń.

XI. Instrukcje bezpieczeństwa i higieny pracy.

Instrukcje bezpieczeństwa i higieny pracy są dostępne na stronie intranetowej Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie (zakładka BHP), co umożliwia każdemu pracownikowi zapoznanie się z ich treścią oraz ich wydruku. Instrukcje BHP dotyczące urządzeń biurowych takie jak kserokopiarka, niszczarka dokumentów, gilotyna, itp. są umiejscowione w pobliżu w/w. urządzeń.

XII. Przegląd warunków pracy - stanowisko i proces pracy.

1. Ogólna ocena stanowiska pracy.

Dokonano kontroli stanowisk pracy, w tym pomieszczenia wyposażone w monitory ekranowe. Kontrolowane pomieszczenia odpowiadają wymogom przepisów rozporządzenia MPiPS z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bhp oraz rozporządzenia MI z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie. Ustalono, iż są przestrzegane przepisy w zakresie zapewnienia dogodnego dojścia pracowników do stanowisk pracy. Stanowiska pracy wyposażone są w biurka z ruchomą podstawą pod klawiaturę oraz krzesło zapewniające spełnianie parametrów określonych w obowiązujących przepisach w zakresie stabilności (podstawa pięciopodporowa), regulacji wysokości siedziska, pochylecia oparcia, wyprofilowania siedziska i oparcia, pełnego obrotu wokół osi pionowej, podłokietniki. W pomieszczeniach pracy zapewniono urządzenia ochronne (żaluzje), eliminujące nadmierne działanie promieni słonecznych, zachowane są parametry dotyczące wolnej przestrzeni i kubatury przypadającej na jednego pracownika. Wszystkie pomieszczenia pracy posiadają wymaganą przepisami wysokość. Nie stwierdzono nadmiernego zagęszczenia stanowisk pracy lub przekroczenia norm wolnej powierzchni przypadającej na jednego pracownika.

2. Pomieszczenia i urządzenia higieniczno-sanitarne.

Na każdym poziomie kontrolowanej jednostki znajdują się pomieszczenia łazienek. Ilość i rodzaje pomieszczeń higieniczno-sanitarnych oraz ich wyposażenie (umywalki, miski ustępowe, zawory ciepłej wody) są odpowiednie do liczby zatrudnionych. Wysokość pomieszczeń higieniczno-sanitarnych jest prawidłowa. Wielkość pomieszczeń oraz ich kubatura odpowiada wymogom przepisów rozporządzenia MPiPS z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bhp oraz rozporządzenia MI z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie. Urządzenia higieniczno-sanitarne utrzymane są w czystości oraz sprawności technicznej.

3. Pomieszczenia archiwum.

1) Usytuowanie – piwnica

2) Obsługa - pomieszczenie obsługiwane jest przez Ninę Nalepę zatrudnioną w pełnym etacie w Wieloosobowym Stanowisku Sekretariatu. Zakres zadań związanych z obsługą archiwum został zawarty w zakresie czynności w/w pracownika. Stanowisko pracy w archiwum to stanowisko pracy czasowej, gdzie łączny czas wykonywania zadań służbowych trwa poniżej 4 godz. w ciągu jednej doby. Stałe stanowisko pracy obsługującego archiwum znajduje się w pomieszczeniu biurowym nr 207 (Sekretariat).

3) Oznakowanie pomieszczenia archiwum znakiem ostrzegającym przed zagrożeniami biologicznymi oraz oznaczenie nośności regałów i półek – prawidłowe.

4) Środki ochrony indywidualnej - obsługujący archiwum posiada i prawidłowo użytkuje przydzieloną odzież ochronną, tj.:

a) fartuch roboczy,

b) rękawice bawełniane,

c) półmaska ochronna,

które utracą termin używalności w lipcu 2018 r. W związku z tym złożono zapotrzebowanie na nowe środki ochrony indywidualnej, zgodnie z obowiązującą tabelą norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego wprowadzoną Zarządzeniem Nr 128/2017 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie zasad i norm nieodpłatnego dostarczania pracownikom i funkcjonariuszom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zmienionego Zarządzeniem Nr 211/2017 i Nr 23/2018. Pracownik prawidłowo wykorzystuje przydzielone środki ochrony indywidualnej do wykonywania czynności związanych z obsługą archiwum.

5) Środki do mycia i dezynfekcji pomieszczeń archiwum – za udostępnienie środków do mycia i dezynfekcji pomieszczeń archiwum odpowiada firma zewnętrzna, sprzątająca kontrolowany obiekt.

6) Instrukcje dotyczące obsługi pomieszczenia archiwum – są umiejscowione w pomieszczeniu archiwum.

XIII. Stan techniczny użytkowanych pomieszczeń, urządzeń i innego wyposażenia.

Stan techniczny urządzeń i wyposażenia pomieszczeń pracy/służby w kontrolowanej jednostce nie budzi zastrzeżeń.

XIV. Urządzenia podlegające dozorowi technicznemu oraz instalacje.

Urządzenia podlegające dozorowi technicznemu:

Lp.	Rodzaj urządzenia technicznego	Dokumentacja
1.	Brak	-
2.	brak	-

Uprawnienia i kwalifikacje zatrudnionych, obsługujących wymienione urządzenia techniczne:

Lp.	Imię i nazwisko	Rodzaj (zakres) uprawnień i kwalifikacji
1.	Nie dotyczy	-
2.	Nie dotyczy	-

W kontrolowanej jednostce brak potrzeby wyznaczania zatrudnionych – obsługujących instalacje C.O. i c. u. w. Zgodnie z umowa sprzedaży ciepła zawartą pomiędzy a Izbą Administracji Skarbowej w Rzeszowie na czas nieokreślony „Odbiorca używa część swojego pomieszczenia, w którym zainstalowane są urządzenia ciepłe należące do Sprzedawcy, w szczególności węzeł cieplny, na czas obowiązywania umowy sprzedaży ciepła, ponadto zapewnia Sprzedawcy lub upoważnionym przez niego osobom trzecim swobodny dostęp do układów pomiarowo-rozliczeniowych, przyłączy i innych instalacji stanowiących własność Sprzedawcy, znajdujących się poza pomieszczeniem węzła cieplnego oraz wstęp na teren nieruchomości w celu przeprowadzenia kontroli dotrzymywania przez Odbiorcę warunków umowy, przeglądu, prac związanych z eksploatacją zainstalowanych urządzeń i instalacji oraz usunięcia skutków awarii – na czas obowiązywania umowy sprzedaży ciepła.”

XV. Wydane zalecenia pokontrolne:

Brak zaleceń.

XVI. Uwagi wniesione do protokołu:

Do ustaleń zawartych w protokole ~~wniesiono~~/nie wniesiono* zastrzeżeń.

Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

<p>..... (data, pieczętka i podpis reprezentującego kontrolowaną jednostkę)</p>	<p>STARSZY SPECJALISTA ds. BHP Bogusław Witorowski Inspektor Kuzniar Anne Kuzniar (data, pieczętka i podpis i przeprowadzającego kontrolę)</p>
---	--

Zapoznałem się:

15.07.2018
.....
(data, pieczętka i podpis Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie)

* niewłaściwe skreślić

Podstawa prawna:

§ 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 1997 r. Nr 109, poz. 704 z późn. zm.).