



Krajowa Administracja  
Skarbowa

Izba Administracji Skarbowej w Rzeszowie  
Referat Bezpieczeństwa i Higieny Pracy

Rzeszów, dnia 28 sierpnia 2019 r.

W dokumencie ograniczono informacje na podstawie art. 5 ustawy o dostępie do informacji publicznej.  
Anonimizację przeprowadzono w dniu 13.12.2024r.

Halina Bajor  
starszy specjalista

Znak sprawy: 1801-IWH.131.18.2019

## PROTOKÓŁ KONTROLI KOMPLEKSOWEJ STANU BHP

przeprowadzonej w jednostce:

Urzędzie Skarbowym w Ropczycach

reprezentowanej przez:

**Naczelnika Urzędu Skarbowego w Ropczycach – Romana Dzikowskiego**

przeprowadzonej w dniu 23 sierpnia 2019 r.

przez:

- [REDAKTED] Izby  
Administracji Skarbowej w Rzeszowie.
- [REDAKTED] Izby  
Administracji Skarbowej w Rzeszowie.

**Kontrolę przeprowadzono w obecności:**

1. [REDAKTED]  
Administracyjnej Urzędu Skarbowego w Ropczycach.
2. [REDAKTED] Urzędu  
Skarbowego w Ropczycach.

W czasie kontroli informacji udzielały osoby w obecności których kontrolę przeprowadzono.

### 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/służby – stanowiska i procesy pracy/służby, w tym praca/służba przy monitorach ekranowych.
4. Stan techniczny użytkowanych pomieszczeń, urządzeń i innego wyposażenia.
5. Prawidłowość prowadzenia wykazu potwierdzeń zapoznania się z oceną ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy/służby.
6. Prawidłowość prowadzenia kart ewidencyjnych wyposażenia w środki higieny osobistej oraz kart ewidencyjnych wyposażenia w środki ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego.
7. Prawidłowość prowadzenia ewidencji instruktazy ogólnych w zakresie BHP udzielonych stażystom, praktykantom i wolontariuszom.
8. Wyznaczenie osób do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

## II. Ogólna charakterystyka jednostki kontrolowanej.

### I. Przeznaczenie obiektu.

Budynek przeznaczony jest na potrzeby niezespólonej administracji rządowej. Budynek przeznaczony jest w całości na potrzeby administracji skarbowej – wykonywana jest w nim praca o charakterze biurowym oraz czynności związane z obsługą podatników.

### II. Usytuowanie obiektu i jego opis.

Budynek położony jest przy ul. Św. Barbary 12 w Ropczycach, wolnostojący 3-kondygnacyjny.

### III. Charakterystyka:

- 1) wysokość: 12,3 m - budynek średniowysoki,
- 2) ilość wyjść ewakuacyjnych – 3;
- 3) ilość klatek schodowych – 1;
- 4) ilość kondygnacji – 3.

### IV. Przeznaczenie pomieszczeń na poszczególnych kondygnacjach:

- 1) parter: pomieszczenia biurowe, magazyny, archiwum, sala obsługi, sanitariaty,
- 2) I piętro: pomieszczenia biurowe, serwerownia, magazyn, kancelaria tajna, sanitariaty,
- 3) II piętro: pomieszczenia biurowe, pomieszczenie socjalne, kotłownia, pomieszczenie narad, sekretariat, sanitariaty.

### V. Zatrudnienie (stan na dzień 27 sierpnia 2019 r. - dane pobrane z komórki właściwej ds. kadr):

Zatrudnieni w ramach umowy o pracę/ mianowania/ powołania - ogółem - 43, w tym:

- a) kobiety - 30,
- b) niepełnosprawni - 3,
- c) funkcjonariusze - 0.

Ponadto w Urzędzie świadczy prace 1 pracownik IAS Rzeszów (informatyk).

## III. Kontrole organów nadzoru nad warunkami pracy.

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

## IV. Oświetlenie pomieszczeń pracy.

W Urzędzie Skarbowym w Ropczycach 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 kontrolowanej jednostki jest zapewniona 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 Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie lub pracownika Wieloosobowego Stanowiska Wsparcia Urzędu Skarbowego w Ropczycach 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 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 wystawione są przez lekarzy uprawnionych do przeprowadzania badań profilaktycznych.

W okresie od dnia 03.09.2018 r. do dnia 23.08.2019 r. na badania kontrolne skierowano 12 pracowników Urzędu Skarbowego w Ropczycach.

## **VII. Szkolenia z zakresu BHP.**

Kontroli poddano rodzaj i ważność szkoleń z zakresu bhp wszystkich pracowników świadczących pracę w kontrolowanej jednostce. 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 instruktazy ogólnych w zakresie BHP, udzielonych stażystom, praktykantom i wolontariuszom wykazała prawidłowość wykonywania powierzonego zadania.

Na podstawie dokumentów przedłożonych w toku czynności kontrolnych ustalono, że w okresie od dnia 03.09.2018 r. do dnia 31.12.2018 r. nie było osób odbywających praktyki/staże. Natomiast w okresie od 01.01.2019 r. do 23.08.2019 r. przeprowadzono 3 instruktazy ogólne w zakresie BHP dla odbywających praktyki/staże.

**VIII. Wypadki i choroby zawodowe w okresie od 03 września 2018 r. do dnia przeprowadzenia kontroli.**

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

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

Decyzją nr 3/2018 z dnia 18.06.2018 r. Naczelnik Urzędu Skarbowego w Ropczycach wyznaczył osoby do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. W zakresie udzielania pierwszej pomocy zostali wyznaczeni następujący pracownicy: [REDAKTOWANE]

Apteczka pierwszej pomocy zlokalizowana jest w pomieszczeniu nr 308 na II piętrze oraz w sali obsługi na parterze, zawiera wykaz osób wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy oraz instrukcje 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 i kierujący pojazdem w ramach obowiązków służbowych (Karta Nr 1),
- 2) Pracownik/funkcjonariusz kierujący pracownikami/funkcjonariuszami - wykonujący czynności administracyjno-biurowe, obsługujący komputer (Karta Nr 2),
- 3) Pracownik/funkcjonariusz - wykonujący czynności administracyjno-biurowe, w tym obsługujący komputer (Karta Nr 3),
- 4) Pracownik/funkcjonariusz - wykonujący czynności administracyjno-biurowe, w tym obsługujący komputer i kierujący pojazdem w ramach obowiązków służbowych (Karta Nr 4),
- 5) Pracownik wykonujący czynności windykacji należności lub czynności kontroli podatkowej (Karta Nr 5),
- 6) Archiwista, pracownik/funkcjonariusz wykonujący czynności administracyjno-biurowe z wykorzystaniem monitora ekranowego (Karta Nr 6),
- 7) Konserwator (Karta Nr 7),
- 8) Kierowca (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. W trakcie kontroli przedstawiono do wglądu wykazy potwierdzeń zapoznania się z oceną ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy.

W trakcie kontroli przedstawiono do wglądu karty ewidencyjne wyposażenia w środki ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego oraz karty ewidencyjne wyposażenia w środki higieny osobistej, zgodnie z treścią Zarządzenia Nr 40/2019 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie z dnia 20 lutego 2019 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.

## **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 urządzenie wielofunkcyjne, niszczarka dokumentów, gilotyna, itp. są umiejscowione w pobliżu w/w. urządzeń.

## **XII. Przegląd warunków pracy - stanowisko i proces pracy/służby.**

### **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, wertykale, zasłony), 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 i pomieszczenia ustępowe – oddzielne dla kobiet i mężczyzn. 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 – pomieszczenie nr 214 na I piętrze oraz pomieszczenie nr 107 na parterze (archiwum NIP).
- 2) Obsługa - pomieszczenie obsługiwane jest przez Pana ██████████ zatrudnionego w pełnym etacie w ██████████. Zakres zadań związanych z obsługą archiwum został zawarty w zakresie czynności. 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 301 na II piętrze.
- 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,zgodnie z obowiązującą tabelą norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego wprowadzoną Zarządzeniem Nr 40/2019 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie z dnia 20 lutego 2019 r. w sprawie zasad i norm nieodpłatnego dostarczania pracownikom i funkcjonariuszom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego. 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. 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 w kontrolowanej jednostce nie budzi zastrzeżeń.

#### XIV. Urządzenia podlegające dozorowi technicznemu oraz instalacje.

Urządzenia podlegające dozorowi technicznemu:

Lp.	Rodzaj urządzenia technicznego	Dokumentacja
1.	Kaskada kotłów wodnych Vaillant VU 282-5 TurboMAX z 2007 r. (28 kW każdy)	Nie dotyczy
2.	Zbiornik ciśnieniowy Vaillant typu VIH 200	Nie dotyczy
3.	Winda	Termin następnego przeglądu -- grudzień 2019 r.

Ponadto została podpisana umowa Nr 1801-IL.Z1.023.35.2019 z dn. 25 lutego 2019 r. na świadczenie usług kontroli okresowej stanu technicznego instalacji gazowej i urządzeń w kotłowni.

#### XV. Wydane zalecenia pokontrolne:

Wnioski i zalecenia z kontroli kompleksowej przeprowadzonej w dniu 03 września 2018 r. zostały zrealizowane.

Bieżąca kontrola nie wnosi 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 style="text-align: center;">NACZELNIK URZĘDU SKARBOWEGO W ROPCZYCACH</p> <p style="text-align: center;">28.08.2018</p> <p style="text-align: center;">Roman Dzikowski</p> <p>(data, pieczętka i podpis reprezentującego kontrolowaną jednostkę)</p>	<p style="text-align: center;">[Redacted Signature]</p> <p>(data, pieczętka i podpis i przeprowadzającego kontrolę)</p>
--	---

\* 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.).

Zapoznałem się:  
10.09.2018  
DYREKTOR  
IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ  
W RZESZOWIE

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

podinsp. Grzegorz Skowronek

11

11/11/11

11/11/11

11/11/11

11/11/11