



Wojewódzka Administracja
Skarbowa

Izba Administracji Skarbowej w Rzeszowie
Referat Bezpieczeństwa i Higieny Pracy

Rzeszów, dnia 21 sierpnia 2018 r.

Znak sprawy: 1801-IWH.131.18.2018

PROTOKÓŁ KONTROLI KOMPLEKSOWEJ STANU BHP

przeprowadzonej w jednostce:

Urzędzie Skarbowym w Przeworsku

reprezentowanym przez:

Naczelnika Urzędu Skarbowego w Przeworsku

przeprowadzonej w dniu 10 sierpnia 2018 r.

przez:

- – Kierownika Referatu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie,
- – Inspektora w Referacie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie.

Kontrolę przeprowadzono w obecności:

1. – Starszego Specjalisty w Wieloosobowym Stanowisku Sekretariatu Urzędu Skarbowego w Przeworsku,
2. – Starszego Specjalisty w Wieloosobowym Stanowisku Sekretariatu Urzędu Skarbowego w Przeworsku.

W czasie kontroli informacji udzieliły osoby w obecności których kontrola została przeprowadzona oraz pracownicy Urzędu Skarbowego w Przeworsku.

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. Prawdliwość prowadzenia wykazu potwierdzeń zapoznania się z oceną ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy/służby.
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 instruktazy ogólnych w zakresie BHP udzielonych stażystom, praktykantom i wolontariuszom.
8. Wyznaczenie osób do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

Znak sprawy: 1801-1814-SWS.0151.1.2019

W dokumencie ograniczono informacje na podstawie art. 5 ustawy z dnia 06 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1330 ze zm.).

Imię i nazwisko osoby przeprowadzającej anonimizację lub wyłączającą informacje z jawności:

Marek Tański – Starszy Specjalista

Data wyłączenia:
20 marca 2019 r.

Starszy Specjalista

Marek Tański

II. Ogólna charakterystyka jednostki kontrolowanej.

1. Przeznaczenie obiektu.

Budynek przeznaczony jest na potrzeby niezespólonej administracji rządowej. Właścicielem obiektu jest Skarb Państwa w trwałym zarządzie Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie. Budynek przeznaczony jest w całości na potrzeby administracji celno – skarbowej, wykonywana jest w nim praca o charakterze biurowym oraz czynności związane z obsługą klientów.

2. Usytuowanie obiektu i jego opis.

Budynek położony jest przy ul. Tysiąclecia 1 w Przeworsku, wolnostojący 3-kondygnacyjny w całości podpiwniczony. Konstrukcja budynku tradycyjna, murowana, stropy prefabrykowane, żelbetowe, klatka schodowa żelbetowa, stropodach kryty papą termozgrzewalną.

3. Charakterystyka:

- 1) wysokość: 11,2 m- budynek niski;
- 2) ilość wyjść ewakuacyjnych – 3;
- 3) ilość klatek schodowych – 1;
- 4) ilość kondygnacji – 3.

4. Przeznaczenie pomieszczeń na poszczególnych kondygnacjach:

- 1) Piwnica: archiwa, magazyny, kotłownia, sala narad,
- 2) parter: hol wejściowy, pomieszczenia biurowe, kasa Banku Spółdzielczego w Przeworsku, sanitariaty,
- 3) I piętro: pomieszczenia biurowe, sekretariat, sanitariaty.

5. Zatrudnienie (stan na dzień 10 sierpnia 2018 r. - dane pobrane z komórki właściwej ds. kadr): Zatrudnieni w ramach umowy o pracę/ mianowania/ powołania - ogółem - 46, w tym:

- a) kobiety- 27,
- b) niepełnosprawni - 2,
- c) funkcjonariusze – 0.

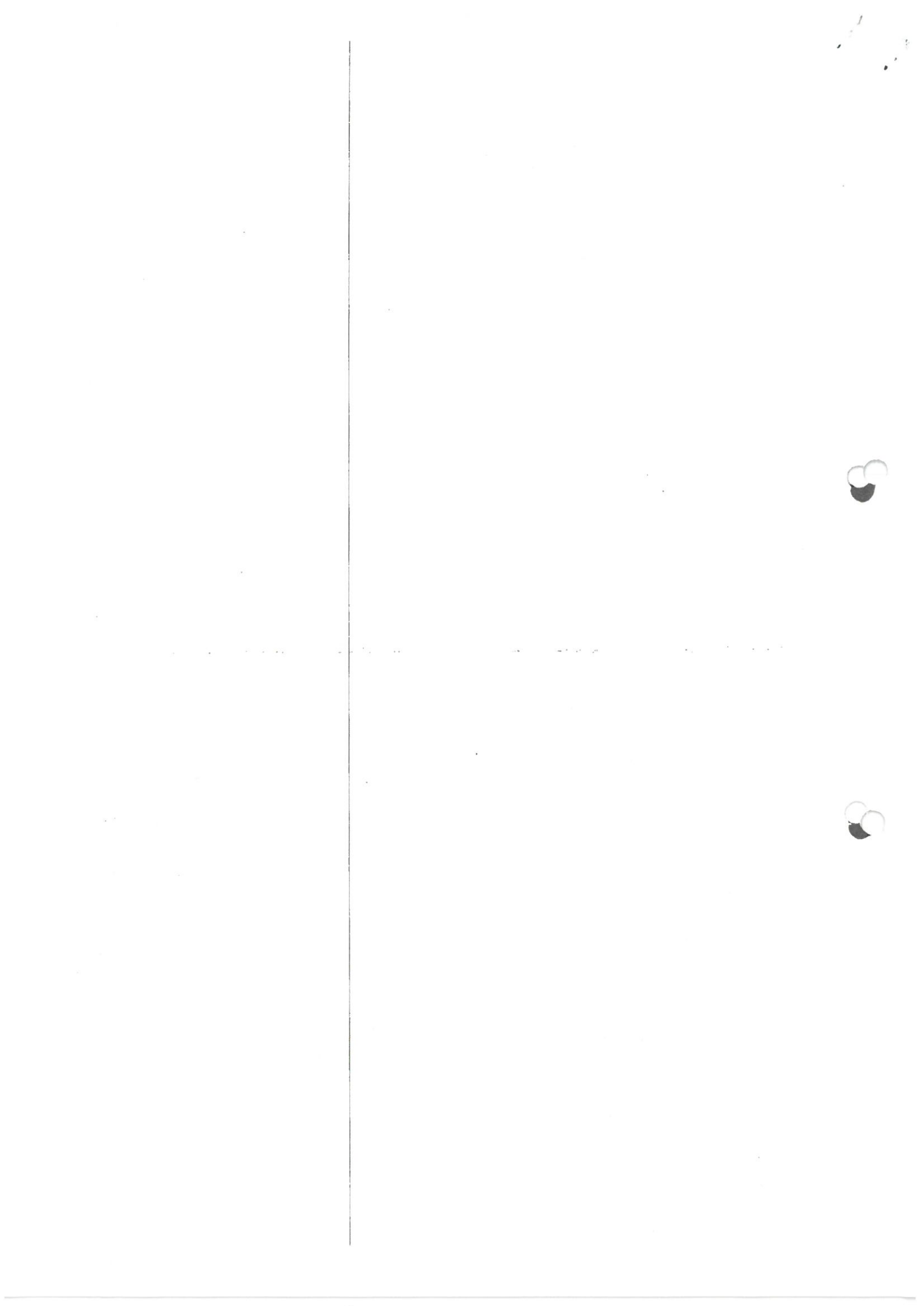
Ponadto w Urzędzie świadczy prace 1 pracownik IAS Rzeszów (informatyk).

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/służby.

W pomieszczeniach pracy kontrolowanej jednostki oświetlenie pomieszczeń i stanowisk nie budzi zastrzeżeń. W zeszłym roku przeprowadzono częściowy remont instalacji elektrycznej mający na celu poprawę warunków pracy pod względem natężenia oświetlenia.



V. Wentylacja i ogrzewanie pomieszczeń pracy.

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

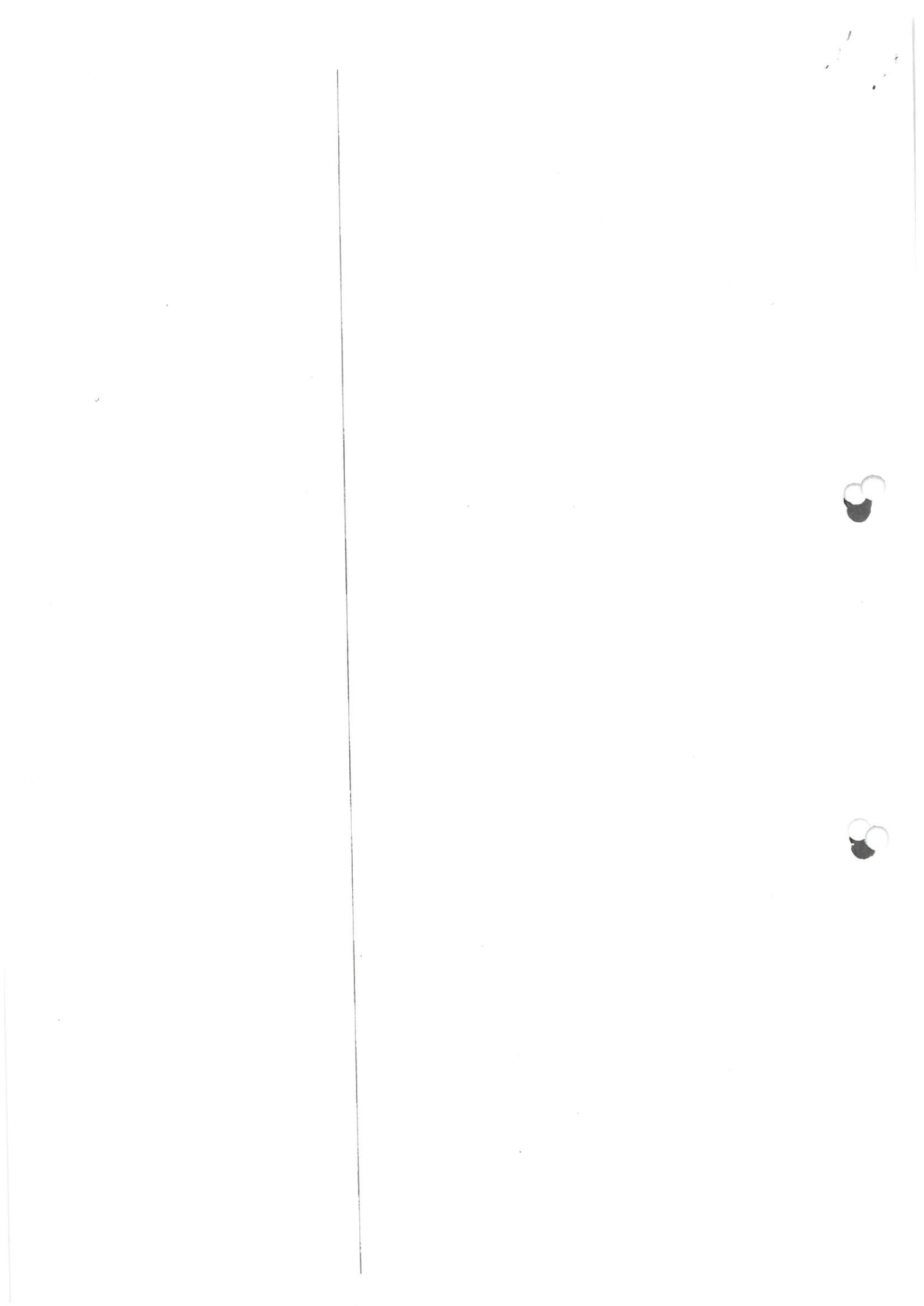
VI. Profilaktyczne badania lekarskie.

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 Wieloosobowego Stanowiska Sekretariatu Urzędu Skarbowego w Przeworsku 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 27 czerwca 2017 r. do 31 grudnia 2017 r. skierowano 2 pracowników Urzędu Skarbowego w Przeworsku na badania kontrolne, natomiast w okresie 1 stycznia 2018 r. do 10 sierpnia 2018 r. skierowano 2 pracowników Urzędu 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 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. W okresie od 27 czerwca 2017 r. do 31 grudnia 2017 r. udzielono instruktazy ogólnych 9 osobom, będących stażystami lub praktykantami, natomiast w okresie od 1 stycznia 2018 r. do 10 sierpnia 2018 r. udzielono 14 instruktazy ogólnych stażystom/praktykantom.



VIII. Wypadki i choroby zawodowe w okresie od 27 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 Przeworsku wyznaczył ustnie n/w osoby do udzielania pierwszej pomocy zatrudnionych:

- 1.
- 2.
- 3.

Apteczka pierwszej pomocy zlokalizowana jest na parterze w portierni oraz na I piętrze w pokoju nr 16 w Sekretariacie, 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.

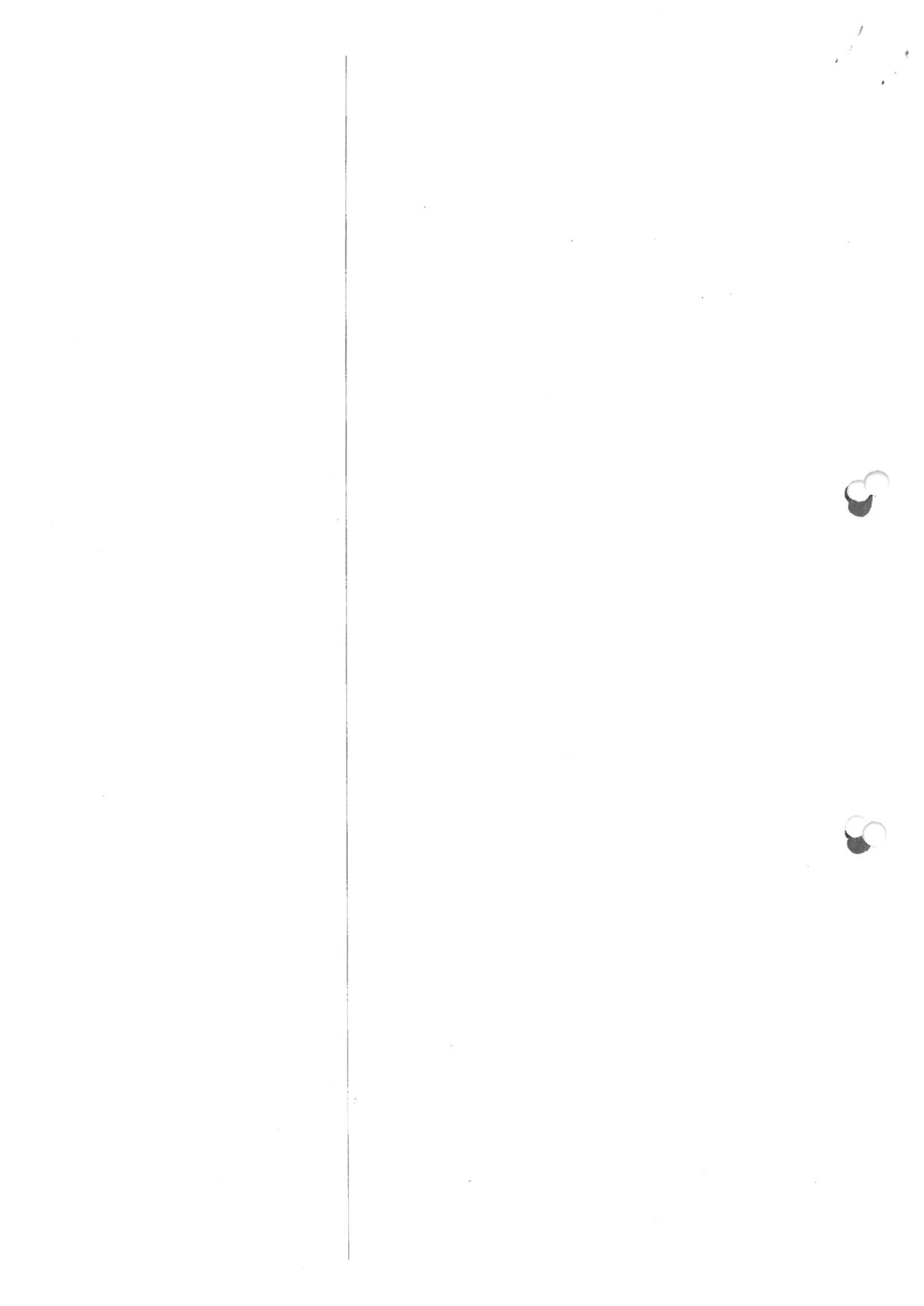
X. Ryzyko zawodowe, środki higieny osobistej oraz środki ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego.

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 (Karta Nr 1),
- 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).

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. **Zwraca się uwagę, aby systematycznie uzupełniać wykaz potwierdzeń zapoznania się z oceną ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy przez pracowników powracających do pracy po dłuższej nieobecności.** 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. **Stwierdzono brak w doposażeniu stanowiska archiwisty w ww. odzież.**

XI. Instrukcje bezpieczeństwa i higieny pracy.

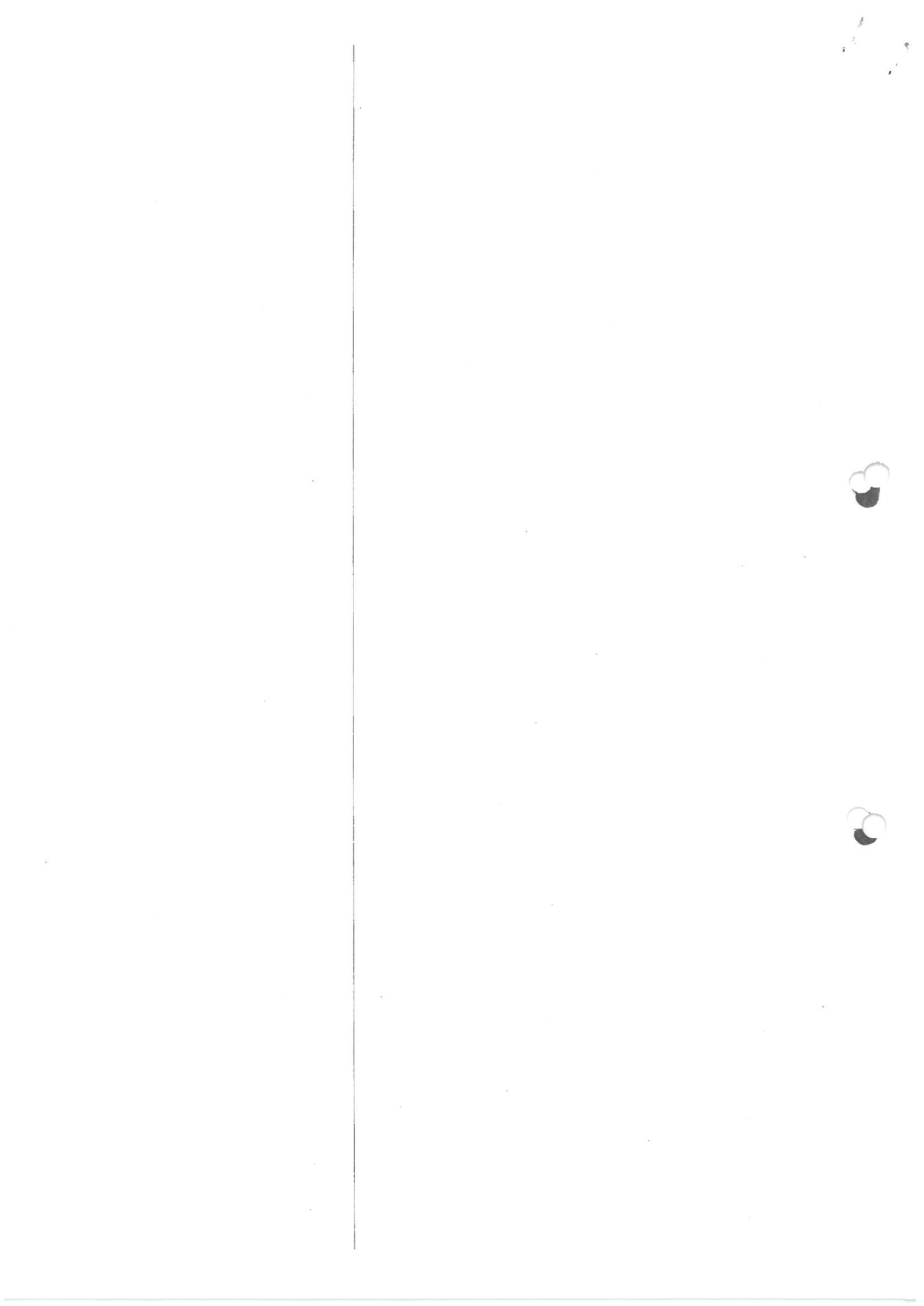
Instrukcje bezpieczeństwa i higieny pracy są dostępne na stronie intranetowej Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie (zakładka BHP), co umożliwia każdemu pracownikowi zapoznanie się z ich treścią oraz ich wydruku. **Instrukcje BHP, dotyczące urzędzeń biurowych takich jak: kserokopiarka, niszczarka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

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.

Podczas kontroli w niektórych pomieszczeniach biurowych, zwrócono uwagę na konieczność wymiany zużytej wykładziny dywanowej oraz wyrównanie nierówności na podłodze.



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 utrzymane w czystości oraz sprawności technicznej.

Podczas kontroli, zwrócono uwagę na konieczność regulacji drzwi wejściowych do łazienek na I piętrze, wymiany uszkodzonych dozowników mydła oraz uszkodzonych umywalk, przeprowadzenia konserwacji i ewentualnego remontu pionu rozdzielni wodnej.

Ponadto zauważono ubytki płytek na podjeździe dla osób niepełnosprawnych oraz brak oznaczenia taśmą ostrzegawczą pierwszego i ostatniego stopienia schodów na wewnętrznej klatce schodowej.

3. Pomieszczenia archiwum.

1) Usytuowanie – piwnica.

2) Obsługa - pomieszczenie obsługiwane jest przez _____, zatrudnionego w pełnym etacie w Wieloosobowym Stanowisku Sekretariatu Urzędu Skarbowego w Przeworsku. 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 32 na I piętrze.

3) Oznakowanie pomieszczenia archiwum znakiem ostrzegającym przed zagrożeniami biologicznymi – prawidłowe. Oznaczenie nośności regałów i półek prawidłowe w archiwum znajdującym się w pomieszczeniu 08. **W trakcie kontroli zostało naniesione brakujące oznakowanie nośności półek i regałów w pomieszczeniach archiwalnych.**

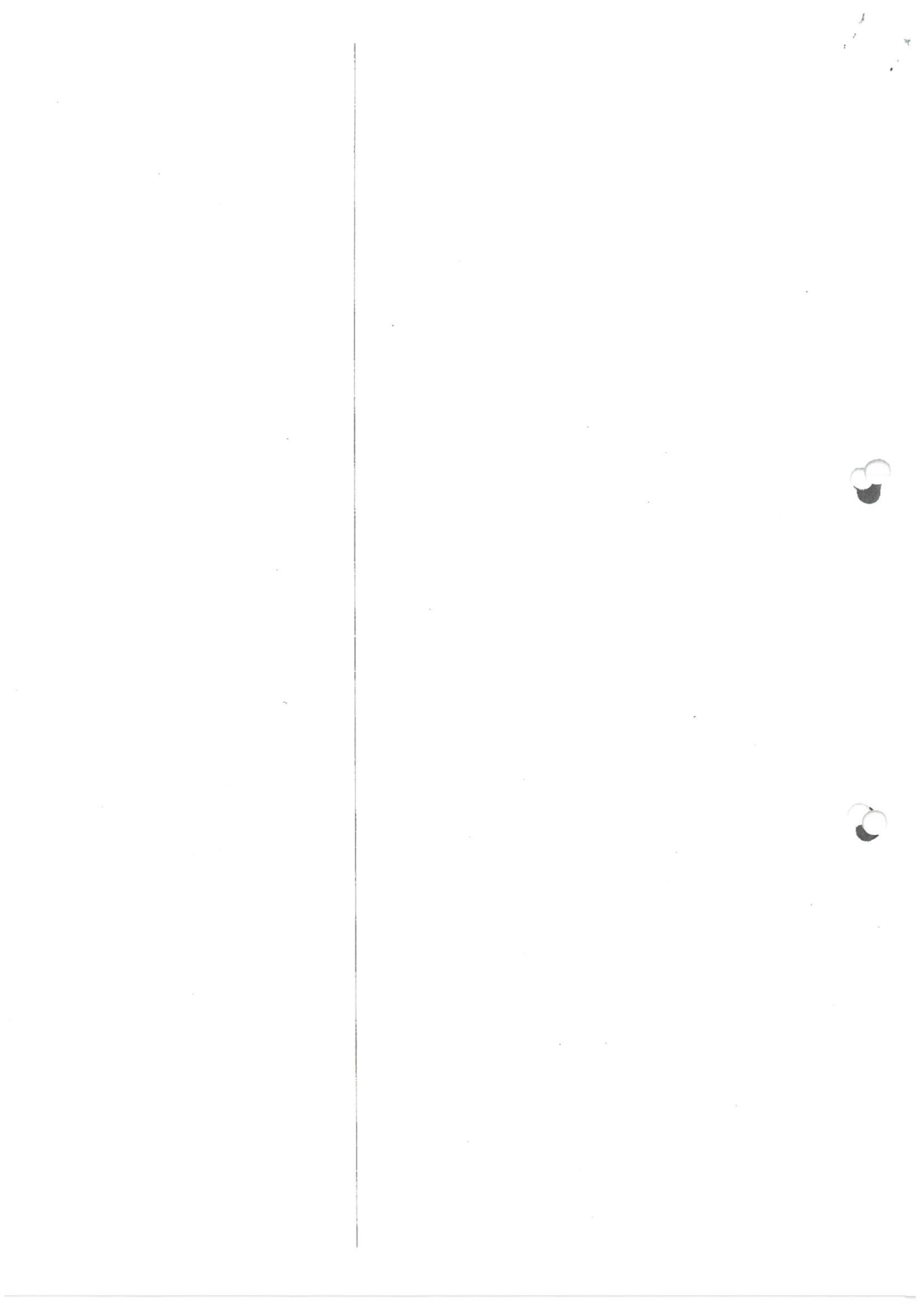
4) Środki ochrony indywidualnej:

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. **W trakcie kontroli stwierdzono brak doposażenia stanowiska archiwisty.**

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 – **zostały umiejscowione w pomieszczeniu archiwum podczas kontroli.**

Podczas kontroli stwierdzono znaczne zagrzybienie pomieszczenia archiwum zlokalizowanego w piwnicy w pok. 08.



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.	Kocioł wodny Viessmann Paromat Simplex PS0110 (105 kW)	Termin następnego badania UDT – wrzesień 2019 r.
2.	Zbiornik ciśnieniowy American (150 l)	Termin następnego badania UDT – wrzesień 2021 r.

Ponadto została podpisana umowa Nr 1801-ILZ1.023.41.2018 z dn. 20 lutego 2018 r. na świadczenie usług kontroli okresowej stanu technicznego instalacji gazowej i urządzeń w kotłowni.

XV. Wydane zalecenia pokontrolne:

Wniosków i zaleceń z kontroli kompleksowej stanu BHP przeprowadzonej w dniu 27 czerwca 2017 r. nie było.

Zalecenia z bieżącej kontroli:

1. Dopełnić archiwistę w środki ochrony indywidualnej oraz odzież roboczą - niezwłocznie.
2. Uzupelnąć wykaz potwierdzeń zapoznania się z oceną ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy pracowników nieobecnych dłuższy czas w pracy - niezwłocznie.
3. Opublikować w formie aktu prawa wewnętrznego np. decyzji oraz zamieścić na stronie Intranetowej Urzędu listę pracowników wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy - niezwłocznie.
4. Wyregulować drzwi znajdujące się w łazienkach na I piętrze, wymienić uszkodzone dozowniki mydła oraz uszkodzone umywalki – niezwłocznie.
5. Przeprowadzić konserwację i ewentualny remont pionu rozdzielni wodnej – w terminie do 31 grudnia 2018 r.
6. Wyremontować podjazd dla niepełnosprawnych – w terminie do 31 grudnia 2018 r.
7. Oznaczyć taśmą ostrzegawczą pierwszy i ostatni stopień schodów na wewnętrznej klatce schodowej Urzędu - niezwłocznie.
8. Odgrzybić archiwum znajdujące się w pomieszczeniu nr 08 w piwnicy – w terminie do 31 grudnia 2018 r.
9. Wymienić zużytą wykładzinę dywanową oraz wyrównać nierówności na podłodze – niezwłocznie.
10. Wyremontować schody główne, zewnętrzne do Urzędu – w terminie do 31 grudnia 2018 r.



