

Rzeszów, dnia 23 maja 2023 r.

Skarbowa  
**Izba Administracji Skarbowej w Rzeszowie**  
Referat Bezpieczeństwa i Higieny Pracy

Znak sprawy: 1801-IWH.131.5.2023

## PROTOKÓŁ KONTROLI KOMPLEKSOWEJ STANU BHP

przeprowadzonej w jednostce:

**Urzędzie Skarbowym w Dębicy**

reprezentowanej przez:

**Naczelnika Urzędu Skarbowego w Dębicy – Panią Magdalenę Nanuś - Łęcką**

przeprowadzonej w dniu 18 maja 2023 r.

przez:

- [ ] – Starszy Inspektor w Referacie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie,
- [ ] – Starszy Inspektor w Referacie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie,
- [ ] – Starszy Specjalista w Referacie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie.

**Kontrolę przeprowadzono w obecności:**

1. [ ] – Kierownik Referatu Wsparcia Urzędu Skarbowego w Dębicy,

W czasie kontroli informacji udzieliły 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/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 instruktaży ogólnych w zakresie BHP udzielonych stażystom, praktykantom i wolontariuszom.
8. Wyznaczenie osób do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

W dokumencie ograniczono informacje na podstawie art.5 ustawy o dostępie do informacji publicznej. Anonimizację przeprowadziła w dniu 15 stycznia 2024r. Joanna Paździor-Węgrzyn Kierownik Referatu Wsparcia  
.....  
/podpis/

## II. Ogólna charakterystyka jednostki kontrolowanej.

### 1. Przeznaczenie obiektu.

Budynek przeznaczony jest na potrzeby niezespólonej administracji rządowej. Właścicielem budynku jest Skarb Państwa w trwałym zarządzie Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie. 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. Kolejowej 21 w Dębicy, wolnostojący 4-kondygnacyjny, częściowo podpiwniczony. Konstrukcja budynku: ściany murowane, pustaki ceramiczne, stropy z płyt żelbetowych monolitycznych, stropodach kryty blacha trapezową.

### 3. Charakterystyka:

- 1) wysokość: 11,64 m - budynek niski;
- 2) ilość wyjść ewakuacyjnych – 2;
- 3) ilość klatek schodowych – 2;
- 4) ilość kondygnacji – 3.

### 4. Przeznaczenie pomieszczeń na poszczególnych kondygnacjach:

- 1) piwnica: pomieszczenia magazynowe, kotłownia gazowa, rozdzielnia elektryczna, pomieszczenia techniczne, archiwum,
- 2) parter: sala obsługi, pomieszczenia administracyjno-biurowe, pomieszczenie ochrony, archiwum, sanitariaty,
- 3) I piętro: pomieszczenia administracyjno-biurowe, serwerownia, archiwum NIP, sala konferencyjna, sanitariaty,
- 4) II piętro: pomieszczenia administracyjno-biurowe, sanitariaty.

### 5. Zatrudnienie (stan na dzień 18 maja 2023 r. - dane pobrane z komórki właściwej ds. kadr):

Zatrudnieni w ramach umowy o pracę/ mianowania/ powołania - ogółem – 87 osoby, w tym:

- a) kobiety - 72,
- b) niepełnosprawni - 12,
- c) funkcjonariusze – 0.

Ponadto w Urzędzie świadczy prace 2 pracowników CIRF (informatycy).

## III. Kontrole organów nadzoru nad warunkami pracy/służby.

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 Dębicy 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 Referatu Wsparcia Urzędu Skarbowego w Dębicy 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.

Zgodnie ze stanowiskiem Głównego Inspektora Pracy w związku z wystąpieniem stanu epidemii: „W przypadku ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, od dnia ogłoszenia danego stanu, zawieszają się wykonywanie obowiązków wynikających z przepisów:

- 1) art. 229 § 2 zdanie pierwsze, § 4a w zakresie badań okresowych i § 5 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. 2019 r. poz. 1040, 1320)”.

Po odwołaniu stanu zagrożenia epidemicznego, w przypadku gdy nie zostanie ogłoszony stan epidemii albo po odwołaniu stanu epidemii, pracodawca i pracownik są obowiązani niezwłocznie podjąć wykonanie zawieszonych obowiązków i wykonać je w okresie nie dłuższym niż **180 dni** od dnia odwołania danego stanu.

W okresie od 31 maja 2022 r. do 31 grudnia 2022 r. skierowano 6 pracowników Urzędu Skarbowego w Dębicy na badania kontrolne, natomiast w okresie od 1 stycznia 2023 r. do 18 maja 2023 r. skierowano 2 pracowników Urzędu na badania kontrolne.

## 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.

Zgodnie ze stanowiskiem Głównego Inspektora Pracy w związku z wystąpieniem stanu epidemii: „W przypadku gdy termin przeprowadzenia szkolenia okresowego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy lub bezpieczeństwa i higieny służby przypada w:

- 1) okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii lub
- 2) w okresie 30 dni od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego, w przypadku gdy nie zostanie ogłoszony stan epidemii, albo stanu epidemii  
– termin ten wydłuża się do 60 dnia od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego, w przypadku gdy nie zostanie ogłoszony stan epidemii, albo stanu epidemii”.

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

W okresie od 31 maja 2022 r. do 31 grudnia 2022 r. udzielono 7 instruktaży ogólnych, natomiast w okresie od 1 stycznia 2023 r. do 18 maja 2023 r. udzielono 11 instruktaży ogólnych stażystom i/lub praktykantom.

## VIII. Wypadki i choroby zawodowe w okresie od 31 maja 2022 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.

Naczelnik Urzędu Skarbowego w Dębicy wyznaczył w formie Decyzji Nr 4/2023 z dnia 1 marca 2023 r., osoby do udzielania pierwszej pomocy n/w. zatrudnionych:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Apteczka pierwszej pomocy zlokalizowana jest w Sekretariacie znajdującym się na I piętrze Urzędu, 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.

Dodatkowo sprawdzono harmonogram czynności serwisowych Automatycznego defibrylatora zewnętrznego (AED), w który wyposażony jest budynek US w Dębicy.

#### **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 czynności 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, wykonujący czynności administracyjno-biurowe z wykorzystaniem monitora ekranowego (karta Nr 6),
- 7) Konserwator (Karta Nr 7),
- 8) 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 umożliwi 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 Referat Wsparcia wykaz potwierdzeń zapoznania się z oceną ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy.

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 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, zmienione zarządzeniami nr 260/2020 i nr 118/2021 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 umożliwi 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/nie są przestrzegane przepisy w zakresie zapewnienia dogodnego dojścia pracowników do stanowisk pracy. Stanowiska pracy wyposażone są w ergonomiczne biurka 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. Stan pomieszczeń higieniczno – sanitarnych nie budzi zastrzeżeń.

### **3. Pomieszczenia archiwum.**

1) Usytuowanie – piwnica, pomieszczenie nr 110 na I piętrze oraz pomieszczenie nr 209 na I piętrze (archiwum NIP).

2) Obsługa - pomieszczenie obsługiwane jest przez  zatrudnioną w pełnym etacie w Referacie Wsparcia Urzędu Skarbowego w Dębicy. Zakres zadań związanych z obsługą

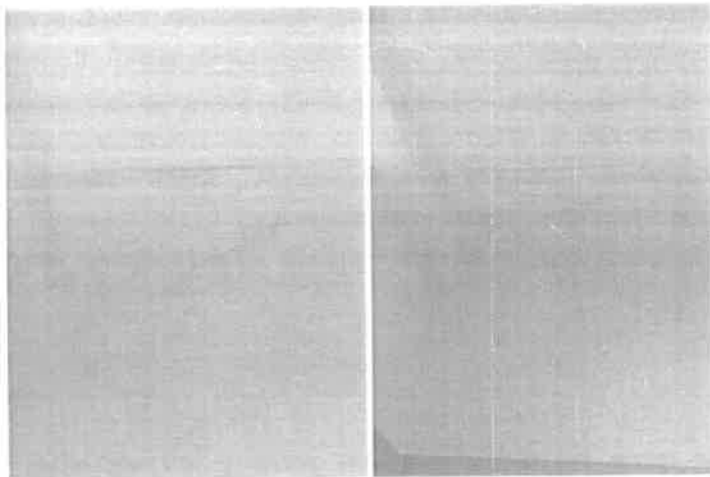
archiwum został zawarty w zakresie czynności. Stanowisko pracy w archiwum znajdującego się w piwnicy to stanowisko pracy czasowej, gdzie łączny czas wykonywania zadań służbowych trwa poniżej 4 godz. w ciągu jednej doby. Stałe stanowisko pracy obsługującego archiwum znajduje się w pomieszczeniu biurowym nr 110.

- 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/Funkcjonariusz 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.
4. Sprzęt do pracy na wysokości  
Kontrolowany Urząd wyposażony jest w 4 drabiny, które zgodnie z przedstawionymi protokołami przeglądu okresowego nadają się do eksploatacji.

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

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

Podczas kontroli zauważono jedynie zacieki na suficie (zacieki na kasetonach) w toalecie damskiej na II piętrze – zdjęcia w załączeniu. Pani [ ] przekazała, że pracownicy Działu Zarządzania i Administrowania Nieruchomościami byli już na wizji lokalnej. Przyczyną zacieków jest najprawdopodobniej przeciekający dach.



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

Urządzenia podlegające dozorowi technicznemu:

Lp.	Rodzaj urządzenia technicznego	Dokumentacja
1.	Kocioł wodny BUDERUS Logano GE 315 105 kW	Następny przegląd – listopad 2023 r.
2.	Stały zbiornik ciśnieniowy REFLEX (naczynie wzbiorcze przeponowe) o poj. 280 l	Następny przegląd – listopad 2025 r.
3.	Winda	Następny przegląd – 31 marzec 2024 r.
4.	Winda/platforma jezdna przy schodach dla osób niepełnosprawnych typu CAMA LIFT aps	Następny przegląd – luty 2024 r.

Ponadto została podpisana umowa Nr 1801-ILZ.023.47.2023 z dn. 12 kwietnia 2023 r. na świadczenie usług kontroli okresowej stanu technicznego instalacji gazowej i urządzeń w kotłowni oraz przeglądu stanu technicznego systemu ogrzewania, z uwzględnieniem efektywności energetycznej kotłów. Bieżącą obsługą kotła zajmuje się [ ] kierowca samochodu osobowego w Referacie Wsparcia. Posiada On świadectwo kwalifikacyjne Nr [ ] uprawniające do zajmowania się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci na stanowisku „eksploatacji” „E” w grupie II oraz świadectwo kwalifikacyjne Nr [ ] uprawniające do zajmowania się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci na stanowisku „eksploatacji” „E” w grupie I, wydane przez Zakład Doskonalenia Zawodowego w Rzeszowie w dniu 6 listopada 2020 r., ważne do 6 listopada 2025 r.

Dodatkowo podpisano umowę Nr 1801-ILZ.023.152.2022 z 13 kwietnia 2022 r., której przedmiotem jest usługa konserwacji i napraw urządzeń transportu bliskiego, w ramach której kontroli podlega platforma jezdna przy schodach.

#### XV. Wydane zalecenia pokontrolne:

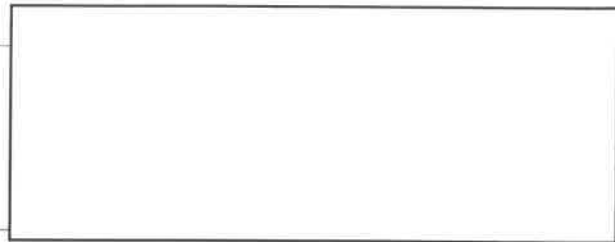
Znaleźć oraz usunąć źródło pojawiających się zacieków na suficie w toalecie damskiej na II piętrze. Następnie pomalować lub wymienić kaseton na nowy.

#### XVI. Uwagi wniesione do protokołu:

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

Protokół sporządzono w 1 egzemplarzu.

1023.06.29  
.....  
(data, pieczęćka i podpis reprezentującego kontrolowaną jednostkę)



Zapoznałem się:  
Izby Administracji Skarbowej  
w Rzeszowie

5.06.2013

.....  
z. Piotr Laumen  
Z-ca Dyrektora  
(data, pieczęćka 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.).

