



Krajowa Administracja Skarbowa

Skarbowa

Izba Administracji Skarbowej w Rzeszowie
Referat Bezpieczeństwa i Higieny Pracy

Znak sprawy: 1801-IWH.131.25.2020

Rzeszów, dnia 9 czerwca 2020 r.

W dokumencie ograniczono informacje na podstawie art.5
ustawy o dostępie do informacji publicznej.

Anonimizację przeprowadziła: Anna Czyż

STARSZY INSPEKTOR

13.06.2020

Anna Czyż

PROTOKÓŁ KONTROLI KOMPLEKSOWEJ STANU BHP

przeprowadzonej w jednostce:

Urzędzie Skarbowym w Dębicy

reprezentowanej przez:

Naczelnika Urzędu Skarbowego w Dębicy – Danutę Starzyńską

przeprowadzonej w dniu 05.06.2020 r.

przez:

- Dominikę Chrzęszcz – Inspektora w Referacie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie,
- Bogusławę Witowskiego – Starszego Specjalistę w Referacie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie.

Kontrolę przeprowadzono w obecności:

1. Joanny Paździor-Węgrzyn – Kierownika Referatu Wsparcia Urzędu Skarbowego w Dębicy,
2. Doroty Lubińskiej – Specjalisty w Referacie 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. 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.

II. Ogólna charakterystyka jednostki kontrolowanej.

1. Przeznaczenie obiektu.

Budynek przeznaczony jest na potrzeby niezespołonej 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 5 czerwca 2020 r. - dane pobrane z komórki właściwej ds. kadr):

- Zatrudnieni w ramach umowy o pracę/ mianowania/ powołania - ogółem – 87 osób, w tym:
- a) kobiety - 71,
 - b) niepełnosprawni - 10,
 - c) funkcjonariusze – 0.

Ponadto w Urzędzie świadczy prace 2 pracowników IAS Rzeszów (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

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 5 lipca 2019 r. do 31 grudnia 2019 r. udzielono 8 instruktaży ogólnych, natomiast w okresie od 1 stycznia 2020 r. do 5 czerwca 2020 r. udzielono 35 instruktaży ogólnych stażystom i/lub praktykantom.

VIII. Wypadki i choroby zawodowe w okresie od 05.07.2019 r. do dnia przeprowadzenia kontroli.

Lp.	Rodzaj	Liczba wypadków i chorób zawodowych zarejestrowanych na dzień przeprowadzenia kontroli
1.	Wypadek przy pracy	1
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 8/2017 osoby do udzielania pierwszej pomocy n/w. zatrudnionych:

1. Joanna Paździor - Węgrzyn,
2. Piotr Gołębiowski,
3. Mirosław Bystrek.

Apteczka pierwszej pomocy zlokalizowana jest w pomieszczeniu ochrony na parterze oraz 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.

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 (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 Referat Sekretariatu 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 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. Pracodawca zaopatrzył pracowników/funkcjonariuszy w środki ochrony osobistej w celu przeciwdziałania skutkom epidemii COVID-19. Stan pomieszczeń higieniczno – sanitarnych 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/nie 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 – piwnica, pomieszczenie nr 110 na I piętrze oraz pomieszczenie nr 209 na I piętrze (archiwum NIP).
- 2) Obsługa - pomieszczenie obsługiwane jest przez Dorotę Lubińską, 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.
- 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 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 BUDERUS Logano GE 315 105 kW	Następny przegląd – listopad 2020 r.
2.	Stały zbiornik ciśnieniowy REFLEX (naczynie wzbiorcze przeponowe) o poj. 280 l	Następny przegląd – listopad 2021 r.
3.	Winda	Następny przegląd – luty 2021 r.
4.	Winda/platforma jezdna przy schodach dla osób niepełnosprawnych typu CAMA LIFT aps	Następny przegląd – luty 2021 r.

Ponadto została podpisana umowa Nr 1801-ILZ1.023.56.2020 z dn. 10 marca 2019 r. na świadczenie usług kontroli okresowej stanu technicznego instalacji gazowej i urządzeń w kotłowni. Bieżącą obsługą kotła zajmuje się [] – kierowca samochodu osobowego w Referacie Wsparcia. Posiada On świadectwo kwalifikacyjne [] uprawniające do zajmowania się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci na stanowisku „eksploatacji” „E” w grupie II, wydane przez Zakład Doskonalenia Zawodowego w Rzeszowie [] ważne do 4 maja 2020 r. W trakcie kontroli stwierdzono nieważne świadectwo kwalifikacyjne [].

XV. Wydane zalecenia pokontrolne:

Po kontroli kompleksowej przeprowadzonej 5 lipca 2019 r. wniosków i zaleceń nie było.

Zalecenia z bieżącej kontroli:

Uzupełnić brak ważnego świadectwa kwalifikacyjnego Pana – w terminie niezwłocznie.

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>NACZELNIK URZĘDU SKARBOWEGO W DEBICY</p> <p><i>[Podpis]</i> Dominika Starzyńska</p> <p>10.06.2020</p> <p>(data, pieczęćka i podpis reprezentującego kontrolowaną jednostkę)</p>	<p>INSPEKTOR</p> <p><i>[Podpis]</i> Dominika Chrzęszcz</p> <p>16.06.2020</p> <p>(data, pieczęćka i podpis i przeprowadzającego kontrolę)</p> <p>STARSZY SPECJALISTA</p> <p><i>[Podpis]</i> Bogusław Witowski</p>
--	--

Zapoznałem się:

.....
DIREKTOR
IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ W RZESZOWIE
(data, pieczęćka i podpis Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie)

ml. insp. Grzegorz Skowronek

* 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.).