

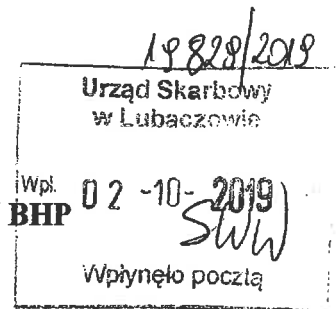


Krajowa Administracja
Skarbowa

Izba Administracji Skarbowej w Rzeszowie
Referat Bezpieczeństwa i Higieny Pracy

Znak sprawy: 1801-IWH.131.23.2019

Rzeszów, dnia 10 września 2019 r.



PROTOKÓŁ KONTROLI KOMPLEKSOWEJ STANU BHP

przeprowadzonej w jednostce:

Urzędzie Skarbowym w Lubaczowie

reprezentowanej przez:

Kierownika Referatu SOB – I

przeprowadzonej w dniu 6 września 2019 r.

przez:

- – Starszego Specjalistę w Referacie 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 Specjalistę w Wieloosobowym Stanowisku Wsparcia Urzędu Skarbowego w Lubaczowie.

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

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 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 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. Sobieskiego 6 w Lubaczowie, wolnostojący 2-kondygnacyjny.

3. Charakterystyka:

- 1) wysokość: 10 m - budynek niski;
- 2) ilość wyjść ewakuacyjnych – 2;
- 3) ilość klatek schodowych – 1;
- 4) ilość kondygnacji – 2.

4. Przeznaczenie pomieszczeń na poszczególnych kondygnacjach:

- 1) parter: sala obsługi, pomieszczenia biurowe, sanitariaty, archiwum NIP,
- 2) I piętro: pomieszczenia biurowe, sanitariaty.

5. Zatrudnienie (stan na dzień 6 wrzesień 2019 r. - dane pobrane z komórki właściwej ds. kadr):

Zatrudnieni w ramach umowy o pracę/ mianowania/ powołania - ogółem - 37, w tym:

- a) kobiety - 26,
- b) niepełnosprawni - 4,
- c) funkcjonariusze – 0.

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

III. Kontrole organów nadzoru nad warunkami pracy/służby.

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

IV. Oświetlenie pomieszczeń pracy/służby.

W Urzędzie Skarbowym w Lubaczowie oświetlenie pomieszczeń i stanowisk pracy w ocenie kontrolujących nie budzi zastrzeżeń (nie przeprowadzono pomiaru natężenia oświetlenia elektrycznego). Stanowiska pracy oświetlone są światłem dziennych 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.

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 Wsparcia 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/funkcjonariusze 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 16 sierpnia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r. nie skierowano pracowników Urzędu na badania kontrolne, natomiast w okresie 1 stycznia 2019 r. do 6 września 2019 r. skierowano jednego pracownika Urzędu na badania kontrolne. Badania okresowe przeprowadzано 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.

W okresie od 16 sierpnia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r. udzielono instruktaży ogólnych dla 5-ciu osób, będących stażystami lub praktykantami, natomiast w okresie od 1 stycznia 2019 r. do 6 września 2019 r. udzielono 6-ciu instruktaży ogólnych stażystom/praktykantom.

VIII. Wypadki i choroby zawodowe w okresie od 16 sierpnia 2018 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 Lubaczowie wyznaczył Decyzją Nr 1/2018 z dnia 03.09.2018 r. osoby do udzielania pierwszej pomocy zatrudnionych:

- 1.
- 2.

Apteczka pierwszej pomocy zlokalizowana jest w pomieszczeniu ochrony (pok. 6) 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 (Karta Nr2);
- 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) Konserwator (Karta Nr 7),
- 6) Kierowca samochodu osobowego, ciężarowego, autobusu (Karta Nr 8).
- 7) 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. Zatrudnieni pracownicy kontrolowanej jednostki zapoznali się z oceną ryzyka zawodowego na zajmowanych stanowiskach pracy, czemu dowodzi prawidłowo prowadzony przez Wieloosobowe Stanowisko 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 oraz Zarządzenia Nr 140/2017 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie z dnia 21 lipca 2017 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.

XII. Przegląd warunków pracy/służby - 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 utrzymane w czystości oraz sprawności technicznej.

3. Pomieszczenia archiwum.

- 1) Usytuowanie – pomieszczenie przy sali obsługi na parterze – archiwum NIP oraz w wynajmowanych pomieszczeniach znajdujących się przy ul. Niemirowskiej 2 w Lubaczowie.
- 2) Obsługa - pomieszczenie obsługiwane jest przez _____, zatrudnionego w pełnym etacie w Wieloosobowym Stanowisku Wsparcia. 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 20 na I piętrze.
- 3) Oznakowanie pomieszczenia archiwum znakiem ostrzegającym przed zagrożeniami biologicznymi oraz oznaczenie nośności regałów i półek – **kompletne**.
- 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. Urząd zgłosił zapotrzebowanie i oczekuje na realizację nowego zamówienia.
- 5) Środki do mycia i dezynfekcji pomieszczeń archiwum – za udostępnianie 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 pozostałych urządzeń i wyposażenia pomieszczeń pracy w kontrolowanej jednostce nie budzi zastrzeżeń. W trakcie realizacji jest proces wymiany wykładzin podłogowych.

XIV. Urządzenia podlegające dozorowi technicznemu oraz instalacje.

Urządzenia podlegające dozorowi technicznemu:

Lp.	Rodzaj urządzenia technicznego	Dokumentacja
1.	Kocioł Viessman Paromat triplex	Następny termin kontroli – marzec 2021 r.
2.	Stały zbiornik ciśnieniowy VERTICELL-HTGV	Następny termin kontroli – marzec 2023 r.

Ponadto została podpisana umowa Nr 1801-ILZ1.023.35.2019 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 stanu BHP przeprowadzonej w dniu 16 sierpnia 2018 r. - **zrealizowano**

Zalecenia z bieżącej kontroli: brak

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 Lubaczowie</p>  <p>Witold Póchlopek</p> <p>10.09.2019 r.</p> <p>(data, pieczęćka i podpis reprezentującego kontrolowaną jednostkę)</p>	<p>STARSZY SPECJALISTA INSPEKTOR ds. BHP <i>Chrzęszcz</i> <i>Bogusław Witowski</i> Dominika Chrzęszcz 16.09.2019 r. 12.09.2019 r.</p> <p>(data, pieczęćka i podpis i przeprowadzającego kontrolę)</p>
--	---

Zapoznałem się
23.09.2019

DYREKTOR
IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ
W RZESZOWIE

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

Przełęcz 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.).

