



Krajowa Administracja  
Skarbowa

Izba Administracji Skarbowej w Rzeszowie  
Referat Bezpieczeństwa i Higieny Pracy

Znak sprawy: 1801-IWH.131.27.2018

Rzeszów, dnia 4 września 2018 r.

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

Anonimizację przeprowadziła: Anna Czyż

STARSZY INSPEKTOR

25.09.2018 Anna Czyż

## PROTOKÓŁ KONTROLI KOMPLEKSOWEJ STANU BHP

przeprowadzonej w jednostce:

Urzędzie Skarbowym w Dębicy

reprezentowanej przez:

Z - cę Naczelnika Urzędu Skarbowego w Dębicy – Magdalenę Nanus – Łęcką

przeprowadzonej w dniu 24 sierpnia 2018 r.

przez:

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

**Kontrolę przeprowadzono w obecności:**

1. Małgorzaty Nykiel – Starszego Inspektora w Referacie Sekretariatu Urzędu Skarbowego w Dębicy,
2. Doroty Lubińskiej – Specjalisty w Referacie Sekretariatu 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 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 niezespolonej 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 24 sierpnia 2018 r. - dane pobrane z komórki właściwej ds. kadr):

Zatrudnieni w ramach umowy o pracę/ mianowania/ powołania - ogółem – 88 osób, w tym:

- a) kobiety - 72,
- b) niepełnosprawni - 9,
- c) funkcjonariusze – 0.

Ponadto w Urzędzie świadczy prace 2 pracowników IAS Rzeszów (dwóch informatyków) oraz 4 praktykantów/stażystów.

## 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 Sekretariatu 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.

W okresie od 29 czerwca 2017 r. do 31 grudnia 2017 r. skierowano 3 pracowników Urzędu Skarbowego w Dębicy na badania kontrolne, natomiast w okresie 1 stycznia 2018 r. do 24 sierpnia 2018 r. skierowano 4 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.

**VIII. Wypadki i choroby zawodowe w okresie od 29 czerwca 2017 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 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 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 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 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. 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. 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 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.

**W trakcie kontroli jeden z pracowników zawnioskował o zakup podnóżka biurowego, w celu poprawy ergonomii warunków na stanowisku pracy.**

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 Sekretariatu 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 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. 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 2019 r.
2.	Stały zbiornik ciśnieniowy REFLEX (naczynie wzbiorcze przeponowe) o poj. 280 l	Następny przegląd – listopad 2021 r.
3.	Winda	Następny przegląd – luty 2019 r.
4.	Winda/platforma jezdna przy schodach dla osób niepełnosprawnych typu CAMA LIFT aps	Następny przegląd – luty 2020 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. Bieżącą obsługą kotła zajmuje się [ ] – kierowcą samochodu osobowego w Referacie Sekretariatu Urzędu. 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 [ ]

#### XV. Wydane zalecenia pokontrolne:

Po kontroli kompleksowej przeprowadzonej 29 czerwca 2017 r. wniosków i zaleceń nie było. 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>NACZELNIK URZĘDU SKARBOWEGO W DĘBICY</p> <p>05.-09.-2018</p> <p><i>Danula Starzyńska</i></p> <p>..... (data, pieczętka i podpis reprezentującego kontrolowaną jednostkę)</p>	<p>Kierownik Referatu</p> <p>05.-09.-2018</p> <p><i>Ewa Cyran</i></p> <p>..... (data, pieczętka i podpis i przeprowadzającego kontrolę)</p>	<p>Inspektor</p> <p><i>Kuzniar</i></p> <p>Anna Kuzniar</p>
---	---	--

Zapoznałem się:

02.09.2018  
.....  
DIREKTOR  
(data, pieczętka i podpis Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie w Rzeszowie)

kom. 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.).

