

W dokumencie ograniczono informacje na podstawie art. 5 ustawy o dostępie do informacji publicznej. 21.01.2020r.

Moné Lybura

Rzeszów, dnia 15 lipca 2019r.

IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ  
W STRYZÓWIE

Wpł. dnia

2019-08-28

L.dz. .... Pod. ....

Skarbowy

Izba Administracji Skarbowej w Rzeszowie  
Referat Bezpieczeństwa i Higieny Pracy

Znak sprawy: 1801-IWH.131.8.2019

## PROTOKÓŁ KONTROLI KOMPLEKSOWEJ STANU BHP

przeprowadzonej w jednostce:

Urząd Skarbowy w Strzyżowie

reprezentowanej przez:

Naczelnika Urzędu Skarbowego w Strzyżowie –

przeprowadzonej w dniu 12 lipca 2019 r.

przez:

- [imię] – Inspektora w Referacie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie;
- [imię] – Starszego Specjalistę w Referacie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie.

Kontrolę przeprowadzono w obecności:

1. [imię] – Starszego Specjalisty w Wieloosobowym Stanowisku Wsparcia Urzędu Skarbowego w Strzyżowie.

W czasie kontroli informacji udzieliły: osoba w obecności której kontrola została przeprowadzona oraz pracownicy Urzędu Skarbowego w Strzyżowie.

### 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. Wykonywana jest w nim praca o charakterze biurowym oraz czynności związane z obsługą podatników.

### 2. Usytuowanie obiektu i jego opis.

Budynek położony jest przy ul. Daszyńskiego 6, wolnostojący 3 - kondygnacyjny. Budynek o bryle prostokątnej i usytuowany jest w rzucie opartym na kształcie litery „T”. Główny budynek, całkowicie podpiwniczony, o kształcie prostokąta o wymiarach zewnętrznych 32,32 x 11,70 m zlokalizowany jest wzdłuż ulicy Daszyńskiego. Pozostała część budynku to jednopiętrowa całkowicie podpiwniczona Sala Obsługi Klienta (w kształcie prostokąta o wymiarach zewnętrznych 15,66x11,45 m) połączona z budynkiem głównym za pomocą jednokondygnacyjnego całkowicie podpiwniczonego łącznika. Budynek o konstrukcji tradycyjnej murowanej. Stropy między-kondygnacyjne stanowią strop monolityczny prefabrykowany DZ-3 i DZ-4. Stropodach wentylowany prefabrykowany dwuspadowy na budynku głównym oraz jednospadowy na pozostałej części, pokryty dwoma warstwami papy.

### 3. Charakterystyka:

- 1) wysokość: 8,52 m - budynek niski;
- 2) ilość wyjść ewakuacyjnych – 2;
- 3) ilość klatek schodowych – 1;
- 4) ilość kondygnacji – 3.

### 4. Przeznaczenie pomieszczeń na poszczególnych kondygnacjach:

- 1) piwnica: archiwa, pomieszczenia magazynowe i gospodarcze, węzeł ciepłowniczy, sala narad;
- 2) parter: hol wejściowy, pomieszczenia biurowe, sala obsługi podatników, serwerownia, sanitariaty, pomieszczenia socjalne;
- 3) I piętro: pomieszczenia biurowe, sekretariat, sanitariaty.

### 5. Zatrudnienie (stan na dzień 12 lipca 2019 r. - dane pobrane z komórki właściwej ds. kadr):

Zatrudnieni w ramach umowy o pracę/ mianowania/ powołania - ogółem - 36, w tym:

- a) kobiety - 27,
- b) niepełnosprawni - 3,
- c) funkcjonariusze – 0.

Ponadto w Urzędzie świadczy prace 2 pracowników IAS Rzeszów (informatycy) oraz na dzień kontroli czterech stażystów.

### 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	-----

### **III. Oświetlenie pomieszczeń pracy.**

W Urzędzie Skarbowym w Strzyżowie 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).

### **IV. Wentylacja i ogrzewanie pomieszczeń pracy.**

W pomieszczeniach pracy kontrolowanej jednostki brak wentylacji grawitacyjnej (brak kratki wentylacyjnych). W pomieszczeniach znajdujących się w piwnicy są drożne kratki wentylacyjne. Wymiana powietrza dokonuje się ponadto przez otwory okienne. Wymiana powietrza dokonuje się głównie przez otwory okienne oraz mikrowentylację okienną. Ogrzewanie budynku realizowane jest z sieci miejskiej.

### **V. 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 sekretariatu 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.

### **VI. 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 instruktaży ogólnych w zakresie BHP, udzielonych stażystom, praktykantom i wolontariuszom wykazała prawidłowość wykonywania powierzonego zadania.

W okresie od 16 listopada 2018 r. do 31 grudnia 2018 r. stażyści nie świadczyli pracy stażyci. Natomiast w okresie od 1 stycznia 2019 r. do 12 lipca 2019 r. udzielono osiem instruktaży ogólnych stażystom.

#### VII. Wypadki i choroby zawodowe w okresie od 16 listopada 2018 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

#### VIII. System pierwszej pomocy, w tym apteczki pierwszej pomocy.

Naczelnik Urzędu Skarbowego w Strzyżowie wyznaczył w formie Decyzji Nr 3/2017 z dnia 2 czerwca 2017 r. (ksero przedmiotowej Decyzji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego protokołu) osoby do udzielania pierwszej pomocy n/w. zatrudnionych:

1. *[illegible]*
2. *[illegible]*

Apteczka pierwszej pomocy zlokalizowana jest na I piętrze 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.

#### IX. 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 (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).

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 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 r. w sprawie norm przydziału środków higieny osobistej dla pracowników/funkcjonariuszy. Przedmiotowa dokumentacja nie budzi zastrzeżeń.

#### **X. 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.

#### **XI. 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.

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.

2) Obsługa - pomieszczenie obsługiwane jest przez *[nieczytelny tekst]*, zatrudnioną w pełnym etacie w Wieloosobowym Stanowisku Wsparcia Urzędu. 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 21 tj. sekretariacie.

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 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.

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

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

W trakcie kontroli zwrócono uwagę na bardzo zły stan techniczny pomieszczeń znajdujących się w piwnicy tj., nieprzyjemny zapach, wysokie zagrzybenie i zawilgocenie.

W Urzędzie Skarbowym w Strzyżowie zostały przeprowadzone badania środowiska pracy.

W dniu 14 czerwca 2019 r. przez pracownika Laboratorium Badawczego JARS S.A. zostały pobrane próbki do oceny liczby pleśni oraz identyfikacji gatunkowej pleśni.

W dniu przeprowadzonej kontroli, brak wyników pomiaru.

## **XIII. Urządzenia podlegające dozorowi technicznemu oraz instalacje.**

W kontrolowanej jednostce brak urządzeń podlegających Urzędowi Dozoru Technicznego.

## **XIV. Wydane zalecenia pokontrolne:**

Wnioski i zalecenia z kontroli kompleksowej przeprowadzonej w dniu 16 listopada 2018 r. zostały zrealizowane poza usunięciem zagrzybenia.

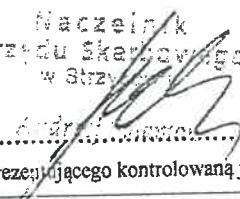

### **Zalecenia z bieżącej kontroli:**

1. **Odgrzybić pomieszczenia w piwnicy – niezwłocznie, w terminie uzgodnionym z komórką właściwą ds. logistyki.**

## XV. Uwagi wniesione do protokołu:

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

Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

<p style="text-align: center;">Naczelnik Urzędu Skarbowego w Strzyżowie</p> <p>24.07.2019 r. </p> <p>..... (data, pieczęć i podpis reprezentującego kontrolowaną jednostkę)</p>	<p style="text-align: center;">INSPEKTOR Urzędu Skarbowego Dorota Górczewska</p> <p></p> <p>..... (data, pieczęć i podpis i przeprowadzającego kontrolę)</p>
--	---

DIREKTOR  
Izby Administracji Skarbowej  
w Rzeszowie

Zapoznałem się:

.....  
(data, pieczęć 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.).

Skarbowa

**Referat Bezpieczeństwa i  
Higieny Pracy**

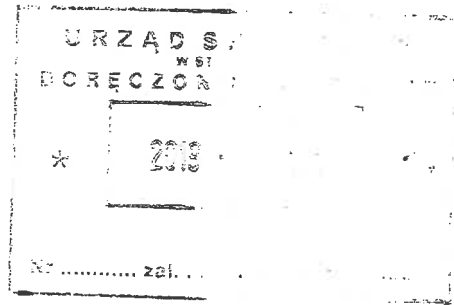


UNP: 1801-19-079851

Znak sprawy: 1801-IWH.131.8.2019

*Pod. M. Jębus*  
*26/8/19*

RZESZÓW, dnia 26 sierpnia 2019 r.



**Pan**

**Naczelnik**

**Urzędu Skarbowego w Strzyżowie**

W związku z przeprowadzoną kontrolą kompleksową stanu BHP na terenie Urzędu Skarbowego w Strzyżowie w dniu 12 lipca 2019 r., Referat Bezpieczeństwa i Higieny Pracy przesyła w załączeniu protokół z kontroli Nr 1801-IWH.131.8.2019 z dnia 15 lipca 2019 r.

Podpis na oryginale:

wz. Kierownika Referatu

/-/

Agnieszka Kaliciak

Do wiadomości otrzymują:

1. Adresat – protokół z kontroli Nr 1801-IWH.131.8.2019 z dnia 15 lipca 2019 r. (wersja papierowa);
2. A/a.

