



Krajowa Administracja
Skarbowa

Rzeszów, dnia 23 lipca 2018 r.

Izba Administracji Skarbowej w Rzeszowie
Referat Bezpieczeństwa i Higieny Pracy

Znak sprawy:

PROTOKÓŁ KONTROLI KOMPLEKSOWEJ STANU BHP

przeprowadzonej w jednostce:

Pierwszym Urzędzie Skarbowym w Rzeszowie

reprezentowanej przez:

Naczelnika Pierwszego Urzędu Skarbowego w Rzeszowie

przeprowadzonej w dniu 12 lipca 2018 r.

przez:

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

Kontrolę przeprowadzono w obecności:

1. – Kierowca w Referacie Sekretariatu Pierwszego Urzędu Skargowego w Rzeszowie,
2. – Starszego Inspektora w Referacie Sekretariatu Pierwszego Urzędu Skargowego w Rzeszowie.

W czasie kontroli informacji udzielali osoby w obecności których kontrolę przeprowadzono.

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. Prawdopodobieństwo prowadzenia wykazu potwierdzeń zapoznania się z oceną ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy/służby.

IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ W RZESZOWIE | ul. GEODETÓW 1, 35-959 RZESZÓW | tel.: 017/850-360036 | fax:
017/852-1130 | podkarpackie.kas.gov.pl e-mail: ias@pk.mofnet.gov.pl

W dokumencie ograniczono informacje na podstawie art. 5 ustawy o dostępie do informacji publicznej.
Anonimizacji dokonał Jacek Piskadło - kierownik działu

18.03.2019. J. Piskadło

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.

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. Podwisłocze 42 w Rzeszowie, wolnostojący 5-kondygnacyjny.
3. Charakterystyka:
 - 1) wysokość: 14,10 m.- budynek średniowysoki;
 - 2) ilość wyjść ewakuacyjnych – 6;
 - 3) ilość klatek schodowych – 2;
 - 4) ilość kondygnacji – 5.
4. Przeznaczenie pomieszczeń na poszczególnych kondygnacjach:
 - 1) piwnica/suterena: archiwa, garaże, pomieszczenia po byłym barze z zapleczem, węzeł cieplny, wodny i energetyczny, centrala telefoniczna, wentylatornia, pomieszczenie magazynowe,
 - 2) parter: hol wejściowy, pomieszczenie pracowników ochrony (dyżurka), sala obsługi, pomieszczenia biurowe, archiwa NIP, sanitariaty,
 - 3) I piętro: pomieszczenia biurowe, sanitariaty, serwerownia,
 - 4) II piętro: pomieszczenia biurowe, pomieszczenia socjalne, sanitariaty,
 - 5) III piętro: pomieszczenia biurowe, sanitariaty, sala konferencyjna.
5. Zatrudnienie (stan na dzień 12 lipca 2018 r. - dane pobrane z komórki właściwej ds. kadr):
Zatrudnieni w ramach umowy o pracę/ mianowania/ powołania - ogółem - 153, w tym:
 - a) kobiety - 104,
 - b) niepełnosprawni - 8,
 - c) funkcjonariusze – 0.

III. 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	-

Ocena realizacji wniosków i zaleceń z kontroli kompleksowej przeprowadzonej w dniu 29 czerwca 2017 r.

Wnioski i zalecenia:

1. Uzupełnić przykrywkę w puszcze elektrycznej bocznej klatki schodowej pomiędzy piętrem 3 a 4,
2. Naprawić okno (brak klamki) w pokoju ☐,
3. Naprawić rolety w pokoju ☐
4. W pokoju ☐ naprawić gniazdko telefoniczne,
5. Oznakować taśmą ostrzegawczą progi w pomieszczeniach dla pracowników w sali obsługi,
6. Wyremontować podjazd,
7. Naprawić klimatyzację w pokoju ☐,
8. Połączyć przewody elektryczne i IT w wiązki.

Realizacja wymienionych decyzji i wniosków:

Zalecenia pokontrolne w zakresie punktów 1 oraz od 3 - 8 - zrealizowano.

Nie zrealizowano zaleceń z pkt. 2.

IV. Oświetlenie pomieszczeń pracy.

W pomieszczeniach pracy kontrolowanej jednostki oświetlenie pomieszczeń i stanowisk nie budzi zastrzeżeń.

V. Wentylacja i ogrzewanie pomieszczeń pracy.

W pomieszczeniach pracy kontrolowanej jednostki jest zapewniona 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 Pierwszego Urzędu Skarbowego w Rzeszowie i doręczane skierowanemu z odpowiednim wyprzedzeniem. Skierowania przekazywane są zgodnie z zatwierdzoną procedurą zawartą w Zarządzeniu Nr 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 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.

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 trakcie kontroli nie przedstawiono do wglądu ewidencji instruktaży ogólnych w zakresie BHP, udzielonych stażystom, praktykantom i wolontariuszom, która wskazywałaby 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.

W trakcie kontroli nie przedstawiono do wglądu dokumentu potwierdzającego wyznaczenie osób do udzielania pierwszej pomocy.

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

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. **W trakcie kontroli nie przedstawiono do wglądu wykazu potwierdzeń zapoznania się z oceną ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy.**

W trakcie kontroli nie przedstawiono do wglądu 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 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 [] Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie z dnia 21 lipca 2017 r. w sprawie norm przydziału środków higieny osobistej dla pracowników/funkcjonariuszy.

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/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 – piwnica,

- 2) Obsługa - pomieszczenie obsługiwane jest przez Pana [], zatrudnionego w pełnym etacie w Referacie Sekretariatu. 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 17 na parterze.
- 3) **Oznakowanie pomieszczenia archiwum znakiem ostrzegającym przed zagrożeniami biologicznymi oraz oznaczenie nośności regałów i półek – niekompletne.**
- 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 [] 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 [] i Nr [] 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.	Kotłownia	Brak. Budynek ogrzewany z sieci miejskiej.
2.	Winda TRANSLIFT W - WA typu OGA – 111M o nr fabrycznym A-23691	Regularne badania UDT. Ostatnia badania okresowe przeprowadzono w styczniu 2018 r.

Uprawnienia i kwalifikacje zatrudnionych, obsługujących wymienione urządzenia techniczne:

Lp.	Imię i nazwisko	Rodzaj (zakres) uprawnień i kwalifikacji
1.	Umowa nr 1801-ILZ1.023.76.2018 z dnia 18 kwietnia 2018 r.	Świadczenie usług konserwacji i napraw urządzeń transportu bliskiego

XV. Wydane zalecenia pokontrolne:

1. Naprawić okno w pokoju ☐ – uzupełnienie klamki;
2. Umieścić przy wejściu głównym do budynku Urzędu Skarbowego informację dot. umiejscowienia podjazdu dla osób niepełnosprawnych;
3. Przedstawić do wglądu pracownikom tut. Referatu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy: ewidencję instruktaży ogólnych w zakresie BHP, udzielonych stażystom, praktykantom i wolontariuszom, dokument potwierdzający formalne wyznaczenie przez Naczelnika Pierwszego Urzędu Skarbowego w Rzeszowie osób do udzielania pierwszej pomocy, wykaz potwierdzeń zapoznania się z oceną ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy, karty ewidencyjne wyposażenia w środki higieny osobistej oraz karty ewidencyjne wyposażenia w środki ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego;
4. Oznaczyć nośność półek w archiwum (pomieszczenie nr ☐);
5. Zweryfikować wyposażenie stanowisk pracy osób niepełnosprawnych pod względem wyposażenia do stopnia ich niepełnosprawności,
6. Zweryfikować czy wszystkie pomieszczenia pracy wyposażone są w urządzenia ochronne eliminujące nadmierne działanie promieni słonecznych (rolety, werkalce, żaluzje).

W związku z w/w zaleceniami pokontrolnymi należy przekazać do tut. Referatu informację w zakresie wykonania zaleceń mających na celu usunięcie nieprawidłowości. Zalecenia pokontrolne należy zrealizować:

- dla punktu nr 3 – w terminie do 7 sierpnia 2018 r.,
- dla pozostałych punktów - w terminie do 31 października 2018 r.

XVI. 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.

2018 -07- 31	
(data, pieczęć i podpis reprezentującego kontrolowaną jednostkę)	(data, pieczęć i podpis i przeprowadzającego kontrolę)

Zapoznałem się:
 06 -08- 2018
 (data, pieczęć i podpis Dyrektora Izby Administracji Skarbowej 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.).

IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ W RZESZOWIE | ul. GEODETÓW 1, 35-959 RZESZÓW | tel.: 017/850-360036 | fax: 017/852-1130 | podkarpackie.kas.gov.pl e-mail: ias@pk.mofnet.gov.pl

