

Izba Administracji Skarbowej w Rzeszowie
Referat Bezpieczeństwa i Higieny Pracy

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

Z up. Naczelnika Urzędu Skarbowego w Ropczycach Halina Bajor starszy specjalista

Ropczyce, 2022.01.28

Znak sprawy: 1801 -IWH. 131.29.2021

PROTOKÓŁ KONTROLI KOMPLEKSOWEJ STANU BHP

przeprowadzonej w jednostce:

Urząd Skarbowy w Ropczycach

reprezentowanej przez:

Naczelnika Urzędu Skarbowego w Ropczycach - Roman Dzikowski

przeprowadzonej w dniu **29 lipca 2021 r.**

przez:

w Referacie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie,

Kontrolę przeprowadzono w obecności:

- w Wieloosobowym Stanowisku Wsparcia,
- w Wieloosobowym Stanowisku Wsparcia,
- w Wieloosobowym Stanowisku Egzekucji Administracyjnej.

W czasie kontroli informacji udzielały 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 - stanowiska i procesy pracy, w tym praca 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. Św. Barbary 12 w Ropczycach, wolnostojący 3-kondygnacyjny.
3. Charakterystyka:
 - 1) wysokość: 12,3 m - budynek średniowysoki,

- 2) ilość wyjść ewakuacyjnych - 3;
- 3) ilość klatek schodowych - 1;
- 4) ilość kondygnacji - 3.
4. Przeznaczenie pomieszczeń na poszczególnych kondygnacjach:
 - 1) parter: pomieszczenia biurowe, magazyny, archiwum, sala obsługi, sanitariaty,
 - 2) I piętro: pomieszczenia biurowe, serwerownia, magazyn, kancelaria tajna, sanitariaty, archiwum
 - 3) II piętro: pomieszczenia biurowe, pomieszczenie socjalne, kotłownia, pomieszczenie narad, sekretariat, sanitariaty.
5. Zatrudnienie (stan na dzień 29 lipca 2021 r.- dane pobrane z komórki właściwej ds. kadr): Zatrudnieni w ramach umowy o pracę/ mianowania/ powołania - ogółem 44 osoby (1 osoba na zastępstwo), w tym:
 - a) kobiety -31,
 - b) niepełnosprawni - 4,
 - c) funkcjonariusze - 0.
 Ponadto w Urzędzie świadczy pracę 1 pracownik CIRF.

III. Kontrole organów nadzoru nad warunkami pracy/służby.

Lp.	Nazwa organu	Data kontroli	Data wydanych decyzji i wniosków
1.	Państwowa Inspekcja Pracy	4.09.2020 r.	4.09.2020 r.
2.	Państwowa Inspekcja Sanitarna	brak	brak

IV. Oświetlenie pomieszczeń pracy/służby.

W Urzędzie Skarbowym w Ropczycach oświetlenie pomieszczeń i stanowisk pracy 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 kontrolowanej jednostki zapewniona jest wentylacja grawitacyjna. Wymiana powietrza dokonuje się ponadto przez otwory okienne. Nie stwierdzono nieprawidłowości w tym zakresie. Budynek ogrzewany z własnej kotłowni gazowej.

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 wstępne, okresowe i kontrolne dla pracowników wypisywane są zgodnie z zakresem zadań komórek przez pracownika komórki ds. kadr IAS w Rzeszowie lub pracownika Wieloosobowego Stanowiska Wsparcia i doręczane kierowanemu pracownikowi Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie, świadczącemu pracę w kontrolowanej jednostce z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym. 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. Przedmiotowa kontrola wykazała, że pracownicy posiadają orzeczenia lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na zajmowanym stanowisku pracy, wystawione przez lekarzy uprawnionych do przeprowadzania

badan profilaktycznych. Ponadto stwierdzono, że na podstawie przepisów ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych w związku z ogłoszeniem stanu epidemii, od dnia ogłoszenia tego stanu, zawieszono wykonywanie obowiązków dotyczących:

- badań okresowych pracowników, którym podlegają na podstawie art. 229 § 2 zdanie pierwsze ustawy Kodeks pracy,
- wydawania przez pracodawcę skierowań na badania okresowe na podstawie art. 229 § 4a Kodeksu pracy,
- badań okresowych po zaprzestaniu pracy w kontakcie z substancjami i czynnikami rakotwórczymi lub pyłami zwiłkniającymi lub po rozwiązaniu stosunku pracy, jeżeli zainteresowana osoba zgłosi wniosek o objęcie takimi badaniami na podstawie art. 229 § 5 Kodeksu pracy.

Po odwołaniu stanu epidemii, pracodawca i pracownik są obowiązani niezwłocznie podjąć wykonanie zawieszonych obowiązków i wykonać je w okresie nie dłuższym niż 180 dni od dnia odwołania stanu. Orzeczenia lekarskie wydane w ramach wstępnych, okresowych i kontrolnych badań lekarskich, których ważność upłynęła po dniu 7 marca 2020 r., zachowują ważność, nie dłużej jednak niż do upływu 180 dni od dnia odwołania stanu epidemii. Zawieszenie nie obejmuje wykonywania badań wstępnych oraz badań kontrolnych. W przypadku braku dostępności do lekarza medycyny pracy uprawnionego do przeprowadzenia badania wstępnego lub kontrolnego, badanie takie może przeprowadzić i wydać odpowiednie orzeczenie lekarskie inny lekarz. Orzeczenie lekarskie wydane przez innego lekarza ma charakter tymczasowy i traci moc po upływie 180 dni od dnia odwołania stanu epidemii. Orzeczenie lekarskie wydane przez innego lekarza włącza się do akt osobowych pracownika.

W kontrolowanym okresie poddano profilaktycznym badaniom kontrolnym łącznie 2 pracowników, w tym:

- od 06.06.-31.12.2020 r. - 2 pracowników,
- od 01.01.-13.07.2021 r.-O.

W kontrolowanym okresie poddano profilaktycznym badaniom wstępnym łącznie 4 stażystów, w tym:

- od 06.06.-31.12.2020 r. - 2 stażystów,
- od 01.01.-13.07.2021 r. - 2 stażystów.

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 przy podejmowaniu zatrudnienia pracownicy byli poddawani szkoleniom wstępnym (ogólnym i stanowiskowym). Pozostali zatrudnieni w stosownym terminie realizowali szkolenia okresowe o czym świadczą aktualne zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.

Ponadto stwierdzono, że w związku z ogłoszonym stanem epidemii, w zakresie szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązują przepisy określone w ustawie o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych.

W myśl przepisów ww. ustawy, od dnia 18 kwietnia 2020 r., w okresie stanu epidemii, dopuszcza się przeprowadzanie szkoleń wstępnych w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy i służby w całości za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, z wyjątkiem instruktazu stanowiskowego:

1. pracownika zatrudnianego na stanowisku robotniczym;

2. pracownika zatrudnionego na stanowisku, na którym występuje narażenie na działanie czynników niebezpiecznych;
3. pracownika przenoszonego na stanowisko, o którym mowa w pkt 1 i 2;
4. ucznia odbywającego praktyczną naukę zawodu oraz studenta odbywającego praktykę studencką.

Ustawa dopuszcza przeprowadzanie szkoleń wstępnych (instruktażu ogólnego) w dziedzinie BHP za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, co nie wyklucza możliwości przeprowadzania ich w dotychczasowej formie, z zachowaniem reżimu sanitarnego. Natomiast przeprowadzenie instruktażu stanowiskowego możliwe jest jedynie w niezmienionej, stosowanej dotychczas formie czyli na stanowisku pracy, na którym pracownik jest zatrudniony.

Kontrola ewidencji instruktaży ogólnych w zakresie BHP, udzielonych stażystom, praktykantom i wolontariuszom wykazała prawidłowość wykonywania powierzonego zadania. W kontrolowanym okresie przeszkolono ogólnie i stanowiskowo:

- od 06.06.-31.12.2020 r. - 2 osoby,
- od 01.01.-13.07.2021 r. - 2 osoby.

VIII. Wypadki i choroby zawodowe w okresie od dnia 6 czerwca 2020 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 Ropczycach wyznaczył Decyzją nr 3/2018 z dnia 18.06.2018r. osoby do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, tj.:

Apteczka pierwszej pomocy zlokalizowana jest w pomieszczeniu nr 308 na II piętrze oraz na parterze na sali obsługi podatnika, 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, obsługujący komputer i kierujący pojazdem w ramach obowiązków służbowych (Karta Nr 1),
2. Pracownik/funkcjonariusz kierujący pracownikami/funkcjonariuszami - wykonujący czynności administracyjno-biurowe, obsługujący komputer (Karta Nr 2),
3. Pracownik/funkcjonariusz - wykonujący czynności administracyjno-biurowe, w tym obsługujący komputer (Karta Nr 3),

4. Pracownik/funkcjonariusz - wykonujący czynności administracyjno-biurowe, w tym obsługujący komputer i kierujący pojazdem w ramach obowiązków służbowych (Karta Nr 4),
5. Pracownik wykonujący czynności windykacji należności lub czynności kontroli podatkowej (Karta Nr 5),
6. Archiwista, pracownik/funkcjonariusz wykonujący czynności administracyjno-biurowe z wykorzystaniem monitora ekranowego (Karta Nr 6),
7. Konserwator (Karta Nr 7),
8. Kierowca (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. W trakcie kontroli przedstawiono do wglądu wykazy 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, zmienione zarządzeniami nr 260/2020 i nr 118/2021 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. 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. Podczas kontroli, w kilku pomieszczeniach pracy zauważono brak Instrukcje BHP. dotyczących urządzeń biurowych takie jak kserokopiarka, niszcarka dokumentów, gilotyna, itp.

XII. Przegląd warunków pracy - stanowisko i proces pracy.

1. Ogólna ocena stanowiska pracy.
Dokonano kontroli stanowisk pracy, w tym pomieszczenia wyposażone w monitory ekranowe. W większości 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/służby wyposażone są w ergonomiczne biurka 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. We wszystkich pomieszczeniach biurowych 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.
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 - pomieszczenia nr 214 zlokalizowane na I piętrze.
- 2) Obsługa - pomieszczenie obsługiwane jest przez Pana, 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 301 na II piętrze.
- 3) Oznakowanie pomieszczenia archiwum znakiem ostrzegającym przed zagrożeniami biologicznymi oraz oznaczenie nośności regałów i półek - prawidłowe.
- 4) Środki ochrony indywidualnej - Pan obsługujący archiwum, realizujący zadania w zakresie obsługi transportowej jednostki oraz wykonujący czynności konserwatorskie posiada i prawidłowo użytkuje przydzieloną odzież ochronną, tj.:
 - a) fartuch roboczy (bawełniany),
 - b) rękawice bawełniane,
 - c) półmaska ochronna,
 - d) fartuch drelichowy,
 - e) rękawicę ochronne,
 - f) czapka letnia z daszkiem,
 - g) rękawicę ocieplaną,
 - h) kurtka ciepłochłonna,
 - i) buty gumowe, j) gogle ochronne, k) czapka ocieplana,
 - l) trzewiki z metalowym noskiem,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 zmienione zarządzeniami nr 260/2020 i nr 118/2021.
- 5) Środki do mycia i dezynfekcji pomieszczeń archiwum - za udostępnienie środków do mycia i dezynfekcji pomieszczeń archiwum odpowiada firma zewnętrzna, odpowiadająca za utrzymanie czystości w kontrolowanym obiekcie.
- 6) Instrukcje dotyczące obsługi pomieszczenia archiwum - są umiejscowione w pomieszczeniu archiwum.

XIII. Stan techniczny użytkowanych pomieszczeń, urządzeń i innego wyposażenia.

Stan techniczny użytkowanych pomieszczeń, 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.	Kaskada kotłów wodnych Vaillant VU 282-5 TurboMAX z 2007 r. (28 kW każdy)	Nie dotyczy
2.	Zbiornik ciśnieniowy Vaillant typu VIH 200	Nie dotyczy
3.	Winda	Termin następnego przeglądu - grudzień 2021 r.

Uprawnienia i kwalifikacje zatrudnionych, obsługujących wymienione urządzenia techniczne:

Lp.	Imię i nazwisko	Rodzaj (zakres) uprawnień i kwalifikacji
1.		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 dnia 20.08.2025 r.
2.	Umowa Nr 1801-ILZ.023.428.2021 z dnia 18 lutego 2021 r.	Kontrola okresowa stanu technicznego instalacji gazowej i urządzeń w kotłowni
3.	Umowa Nr 1801-ILZ1.023.68.2020 z dnia 20 kwietnia 2020 r.	Świadczenie usług konserwacji i napraw urządzeń transportu bliskiego

XV. Wydane zalecenia pokontrolne:

- Umieścić w stosownych miejscach odpowiednie Instrukcje BHP oraz karty charakterystyki płynu do dezynfekcji rąk - niezwłocznie.

XVI. Uwagi wniesione do protokołu:

Do ustaleń zawartych w protokole wniesiono/nie wniesiono* zastrzeżeń.

Protokół sporządzono w 1 egzemplarzu.

(data, pieczęć i podpis reprezentującego kontrolowaną jednostkę)	(data, pieczęć i podpis i przeprowadzającego kontrolę)

Zapoznałem się:

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

niewłaściwie 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.).

