

Izba Administracji Skarbowej w Rzeszowie
Referat Bezpieczeństwa i Higieny Pracy

Znak sprawy: 1801-IWH.131.25.2023

Rzeszów, dnia 1 sierpnia 2023 r.

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

*Imię i Nazwisko osoby przeprowadzającej anonimizację
lub wyłączającej informacje z jawności: Grażyna Bender
Stanowisko służbowe: kierownik referatu
data dokonania wyłączenia: 18.08.2023r.*



PROTOKÓŁ KONTROLI KOMPLEKSOWEJ STANU BHP

przeprowadzonej w jednostce:

Urzędzie Skarbowym w Jaśle

reprezentowanej przez:

Naczelnika Urzędu Skarbowego w Jaśle –

przeprowadzonej w dniu 28 lipca 2023 r.

przez:

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

Kontrolę przeprowadzono w obecności:

1. – Kierownika Referatu Wsparcia w Urzędzie Skarbowym w Jaśle.

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

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.
2. Usytuowanie obiektu i jego opis.
Budynek położony jest przy ul. Staszica 3 w Jaśle, wolnostojący 4 - kondygnacyjny (jedna kondygnacja podziemna i 3 nadziemne).
3. Charakterystyka:
 - 1) wysokość: 15 m - budynek średniowysoki;
 - 2) ilość wyjść ewakuacyjnych – 3;
 - 3) ilość klatek schodowych – 2;
 - 4) ilość kondygnacji – 4.
4. Przeznaczenie pomieszczeń na poszczególnych kondygnacjach:
 - 1) piwnica: archiwum, kotłownia, magazyn egzekucyjny, pomieszczenia gospodarcze, sanitariat;
 - 2) parter: hol wejściowy, pomieszczenie pracowników ochrony, pomieszczenia biurowe, sala obsługi podatników, sanitariaty;
 - 3) I piętro: pomieszczenia biurowe, korytarz, sanitariaty;
 - 4) II piętro: pomieszczenia biurowe, sala narad, sekretariat, korytarz, sanitariaty.
5. Zatrudnienie (stan na dzień 28 lipca 2023 r. - dane pobrane z komórki właściwej ds. kadr):
Zatrudnieni w ramach umowy o pracę/ mianowania/ powołania - ogółem – 74, z czego jedna osoba na podstawie umowy na zastępstwo, w tym:
 - a) kobiety - 57,
 - b) niepełnosprawni - 12,
 - c) funkcjonariusze – 0.

Ponadto w Urzędzie świadczy pracę 2 pracowników CIRF (informatyka) oraz jeden pracownik II Urzędu Skarbowego w Rzeszowie.

III. Kontrole organów nadzoru nad warunkami pracy.

IV. Oświetlenie pomieszczeń pracy.

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

W pomieszczeniach pracy kontrolowanej jednostki oświetlenie pomieszczeń i stanowisk 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.

Wymiana powietrza dokonuje się głównie przez otwory okienne oraz mikrowentylację okienną. Tylko w niektórych pomieszczeniach pracy kontrolowanej jednostki zapewniono wentylację grawitacyjną. **W większości pomieszczeń brak jest kratek wentylacyjnych.**

Ogrzewanie budynku odbywa się poprzez kocioł cieczowy De Dietrich Termique C 230 – 170 ECO z 2013 r.

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 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.

Orzeczenia lekarskie wystawiane są przez lekarzy uprawnionych do przeprowadzania badań profilaktycznych.

Zgodnie ze stanowiskiem Głównego Inspektora Pracy w związku z wystąpieniem stanu epidemii: „W przypadku ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, od dnia ogłoszenia danego stanu, zawiesza się wykonywanie obowiązków wynikających z przepisów:

- 1) art. 229 § 2 zdanie pierwsze, § 4a w zakresie badań okresowych i § 5 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. 2019 r. poz. 1040, 1320)”.

Po odwołaniu stanu zagrożenia epidemicznego, w przypadku gdy nie zostanie ogłoszony stan epidemii albo 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 danego stanu (do 27 grudnia 2023 r.).

W okresie od 8 lipca 2022 r. do 31 grudnia 2022 r. skierowano dwóch pracowników Urzędu Skarbowego w Jaśle na badania kontrolne, natomiast w okresie od 1 stycznia 2023 r. do 28 lipca 2023 r. skierowano jednego pracownika Urzędu na badania kontrolne.

VII. Szkolenia z zakresu BHP.

Kontroli poddano rodzaj i ważność szkoleń z zakresu bhp wszystkich pracowników Urzędu Skarbowego w Jaśle. 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/funkcjonariusze są poddawani szkoleniom wstępnym (szkoleniom ogólnym i stanowiskowym). Pozostali zatrudnieni w stosownym terminie realizowali szkolenia okresowe o czym świadczą aktualne zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.

Zgodnie ze stanowiskiem Głównego Inspektora Pracy w związku z wystąpieniem stanu epidemii: „W przypadku gdy termin przeprowadzenia szkolenia okresowego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy lub bezpieczeństwa i higieny służby przypada w:

- 1) okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii lub
 - 2) w okresie 30 dni od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego, w przypadku gdy nie zostanie ogłoszony stan epidemii, albo stanu epidemii
- termin ten wydłuża się do 60 dnia od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego, w przypadku gdy nie zostanie ogłoszony stan epidemii, albo stanu epidemii”.

Ustawą z dnia 7 lipca 2023 r. o świadczeniu wspierającym (Dz. U. z 2023 Poz. 1429) wprowadzono zmianę do ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2023r. poz.1327) polegającą na wydłużeniu okresu przejściowego z 60 do 180 dni (do 27 grudnia 2023 r.).

Ponadto kontrola ewidencji instruktaży ogólnych w zakresie BHP, udzielonych stażystom, praktykantom i wolontariuszom wykazała prawidłowość wykonywania powierzonego zadania. W okresie od 8 lipca 2022 r. do 31 grudnia 2022 r. udzielono 5 instruktaży ogólnych osobom, będącym stażystami lub praktykantami, natomiast w okresie od 1 stycznia 2023 r. do 28 lipca 2023 r. udzielono 3 instruktaży ogólnych stażystom/praktykantom. W dniu kontroli na terenie Urzędu świadczyło pracę trzech stażystów.

VIII. Wypadki i choroby zawodowe w okresie od 8 lipca 2022 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 Jaśle wyznaczył w formie decyzji Nr 8/2023 z 24 kwietnia 2023 r. wraz z aneksem z 29 czerwca 2023 r., osoby do udzielania pierwszej pomocy. W zakresie udzielania pierwszej pomocy zostali wyznaczeni następujący pracownicy:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Apteczka pierwszej pomocy zlokalizowana jest w Sekretariacie na II piętrze Urzędu w pokoju 202, 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.

Ponadto sprawdzono harmonogram czynności serwisowych automatycznego defibrylatora zewnętrznego, w który wyposażony jest budynek Urzędu.

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 (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) Pracownik/funkcjonariusz wykonujący czynności na stanowisku magazyniera (Karta Nr 9),
- 9) Pracownik/funkcjonariusz wykonujący czynności likwidacji (Karta Nr 10).

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 Referat 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, zmienione zarządzeniami nr 260/2020, nr 118/2021 i 115/2022 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, zmienione Zarządzeniem Nr 52/2023.

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, niszcarka 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/służby. Stanowiska pracy wyposażone są w ergonomiczne biurka oraz fotele 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 – piwnice.

2) Obsługa - pomieszczenie obsługiwane jest przez _____ – Starszego Specjalistę, zatrudnionego w pełnym etacie Referacie Wsparcia. Zakres zadań związanych z obsługą archiwum został zawarty w zakresie czynności ww. pracownika. Stanowisko pracy w archiwum to stanowisko pracy czasowej, gdzie łączny czas wykonywania zadań służbowych trwa poniżej 4 godz. w ciągu jednej doby.

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, z późn. zm. Przedmiotowa dokumentacja nie budzi zastrzeżeń.

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.

4. Sprzęt do pracy na wysokości.

Kontrolowany Urząd wyposażony jest w jedenaście drabin. Zgodnie z protokołami przeglądu okresowego, które przedstawiono do wglądu, drabiny nadają się do eksploatacji.

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

Podtrzymujemy ustalenia pokontrolne z przeglądu warunków pracy z 8 lipca 2022 r. (1801-IWH.131.21.2022) dot. stanu podłóg w Urzędzie.

Kontrolując stan okładzin podłogowych w pomieszczeniach można przypuszczać, że stan tych podłóg pod spodem jest podobny jak we wcześniej remontowanych: 15, 108 i 206. Okładziny podłogowe wykonane są z różnych typów materiałów: linoleum, PCV, paneli, wykładziny, parkietu. Zestawienie wielu materiałów w jednym pomieszczeniu jest nieestetyczne i często ma za zadanie ukryć zniszczenie materiału pod spodem, gdzie w niektórych miejscach znajduje się zgnity lub spleśniały parkiet. Klepki parkietu są w wielu miejscach zdekompletowane oraz z licznymi szczelinami, które powodują głośnie skrzypienie.





Nadal, w niektórych pomieszczeniach np. 210 i 217, wyczuwalny jest nieprzyjemny zapach, pomimo otwartych okien. Najgorszy stan podłóg obecnie jest w pomieszczeniach nr: 11,12 wraz z przyległym przedsionkiem, 205,210, 217, 218 oraz 112, 121.

Pani poinformowała, że zakończono prace na dachu budynku: zamontowano daszki ochronne na kominach, zabezpieczono odpowietrzniki kanalizacyjne i okuto blachą komin spalinowo-wentylacyjny. Dodatkowo w ramach prowadzonych prac zamontowano nawiewniki okienne w archiwum w trzech oknach, aby wymusić cyrkulację powietrza.

Pani poinformowała, że zniszczenia w piwnicy nie zostały usunięte. Pracownicy będą obserwowali czy wykonane prace przyniosły efekt i wilgoć zniknie. Poniżej zdjęcia z piwnicy:



Tynk ściany, która została pokazana na zdjęciu powyżej zaczyna pękać i kruszyć się. Poprzedni remont przedmiotowej ściany miał miejsce w 2020 r.

XIV. Urządzenia podlegające dozorowi technicznemu oraz instalacje.

Urządzenia podlegające dozorowi technicznemu:

Lp.	Rodzaj urządzenia technicznego	Dokumentacja
1.	Kocioł cieczowy De Dietrich Termique C 230 – 170 ECO z 2013 r.	Termin następnego przeglądu – 31 X 2023 r.
2.	Naczynie wzbiorcze przeponowe, stały zbiornik ciśnieniowy ICV 200 I	Termin następnego przeglądu – 31 X 2025 r.

XV. Wydane zalecenia pokontrolne:

Zalecenie podtrzymane z 2022 r. - przeprowadzić generalny remont podłóg w pomieszczeniach wskazanych w pkt. XIII. Dodatkowo, dokonać regulacji okna w pokoju 112.

Powyższe należy wykonać w miarę dostępnych środków finansowych i w terminie uzgodnionym z właściwą komórką organizacyjną Pionu Logistyki i Usług.

XVI. Uwagi wniesione do protokołu:

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

Protokół sporządzono w wersji elektronicznej.

Naczelnik Urzędu Skarbowego w Jaśle Autoryzowano w systemie SZD 17.08.2023 r. (data, pieczęć i podpis reprezentującego kontrolowaną jednostkę)	Starszy Inspektor Autoryzowano w systemie SZD 17.08.2023 r. (data, pieczęć i podpis i przeprowadzającego kontrolę)	Starszy Inspektor Autoryzowano w systemie SZD 17.08.2023 r.
---	---	---

Zapoznałem się:

Dyrektor
Izby Administracji Skarbowej
w Rzeszowie

17.08.2023 r.

(dokument autoryzowany w systemie SZD)

.....
(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.).