

Rzeszów, dnia 9 października 2019 r.

Skarbowa
Izba Administracji Skarbowej w Rzeszowie
Referat Bezpieczeństwa i Higieny Pracy

Znak sprawy: 1801-IWH.131.30.2019

PROTOKÓŁ KONTROLI KOMPLEKSOWEJ STANU BHP

przeprowadzonej w jednostce:

Urząd Skarbowy w Sanoku

reprezentowanej przez:

Kierownika Referatu SPV w Urzędzie Skarbowym w Sanoku -

przeprowadzonej w dniu 4 października 2019 r.

przez:

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

Kontrolę przeprowadzono w obecności:

1. Starszego Specjalisty w Wieloosobowym Stanowisku Wsparcia Urzędu Skarbowego w Sanoku,
2. Specjalisty w Wieloosobowym Stanowisku Wsparcia Urzędu Skarbowego w Sanoku.

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

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 instruktaży ogólnych w zakresie BHP udzielonych stażystom, praktykantom i wolontariuszom.
8. Wyznaczenie osób do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ W RZESZOWIE | ul. GEODETÓW 1, 35-059 RZESZÓW | tel.: 017/850-360036 | fax: 017/852-1130 | podkarpackie.kas.gov.pl e-mail: las@pk.mofnet.gov.pl

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

18.02.2020r. **SPECJALISTA**
Lucyna Burkowska

II. Ogólna charakterystyka jednostki kontrolowanej.

1. Przeznaczenie obiektu.

Budynek biurowo-usługowy przeznaczony częściowo na potrzeby niezespołonej administracji rządowej.

2. Usytuowanie obiektu i jego opis.

Budynek położony jest przy ul. Sienkiewicz 1 w Sanoku, wolnostojący 8-kondygnacyjny (piwnica, parter, pięć pięter i poddasze). Wybudowana w technologii wielkiego bloku (cegła żerańska), przemieszany częściowo z konstrukcją żelbetową wylewaną na mokro, stropami wielokanałowymi, posadowiony na palach, podpiwniczony. Pokrycie dachowe płaskie wykonane z papy termozgrzewalnej.

3. Charakterystyka:

- 1) wysokość: ok. 26 m - budynek wysoki;
- 2) ilość wyjść ewakuacyjnych – 2;
- 3) ilość klatek schodowych – 1;
- 4) ilość kondygnacji – 8.

4. Przeznaczenie pomieszczeń na poszczególnych kondygnacjach:

- 1) piwnica: pomieszczenie archiwum;
- 2) parter: hol wejściowy, pomieszczenia biurowe, pomieszczenie archiwum, sanitariaty, sekretariat;
- 3) I piętro: pomieszczenia biurowe, sanitariaty, serwerownia, sala obsługi podatnika;
- 4) V piętro: pomieszczenia biurowe, sanitariaty.

Kontroli podlegały wyłącznie pomieszczenia użytkowane przez pracowników Urzędu Skarbowego w Sanoku oraz Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie tj. pomieszczenie archiwum w piwnicy, pomieszczenia na parterze oraz na I i V piętrze budynku.

5. Zatrudnienie (stan na dzień 4 października 2019 r. - dane pobrane z komórki właściwej ds. kadr):
Zatrudnieni w ramach umowy o pracę/ mianowania/ powołania - ogółem - 59, w tym:
- a) kobiety- 48,
 - b) niepełnosprawni - 1,
 - c) funkcjonariusze – 0.

Ponadto w Urzędzie świadczy prace 3 pracowników IAS Rzeszów.

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	-----

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 instruktaży ogólnych w zakresie BHP, udzielonych stażystom, praktykantom i wolontariuszom wykazała prawidłowość wykonywania powierzonego zadania. W okresie od 14 listopada 2018 r. do 31 grudnia 2018 r. nie udzielono instruktaży ogólnych osobom, będącym stażystami lub praktykantami, natomiast w okresie od 1 stycznia 2019 r. do 4 października 2019 r. udzielono 6 instruktaży ogólnych stażystom/praktykantom.

VIII. Wypadki i choroby zawodowe w okresie od 15 listopada 2018 r. do dnia przeprowadzenia kontroli.

Lp.	Rodzaj	Liczba wypadków i chorób zawodowych zarejestrowanych na dzień przeprowadzenia kontroli
1.	Wypadek przy pracy	
2.	Wypadek zrównany z wypadkiem przy pracy	
3.	Wypadek w drodze do lub z pracy	1
4.	Choroby zawodowe	

IX. System pierwszej pomocy, w tym apteczki pierwszej pomocy.

Naczelnik Urzędu Skarbowego w Sanoku wyznaczył w formie Decyzji nr 3/2017 z dnia 29 maja 2017 r. zmienionej Decyzją nr 6/2018 z dnia 30 kwietnia 2018 r., zmienionej Decyzją nr 8/2019 z dnia 27 września 2019 r., osoby do udzielania pierwszej pomocy n/w. zatrudnionych:

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

Apteczka pierwszej pomocy zlokalizowana jest w Sekretariacie Urzędu na parterze, 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.

IV. Oświetlenie pomieszczeń pracy.

W pomieszczeniach pracy kontrolowanej jednostki oświetlenie pomieszczeń i stanowisk pracy nie budzi zastrzeżeń. Nie przeprowadzano pomiaru natężenia oświetlenia elektrycznego, jednakże

w ocenie wizualnej kontrolujących istniejące oświetlenie jest wystarczające. 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 jest zapewniona wentylacja grawitacyjna. Wymiana powietrza dokonuje się ponadto przez otwory okienne. Nie stwierdzono nieprawidłowości w tym zakresie.

Budynek ogrzewany jest z miejskiej sieci ciepłowniczej – Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej w Sanoku.

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 Wieloosobowego Stanowiska Wsparcia 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 15 listopada 2018 r. do 31 grudnia 2018 r. nie kierowano pracowników Urzędu Skarbowego w Sanoku na badania kontrolne, natomiast w okresie 1 stycznia 2019 r. do 4 października 2019 r. skierowano 4 pracowników Urzędu na badania kontrolne. Badania okresowe przeprowadzano zgodnie z terminami wskazanymi w poprzednio wystawionych orzeczeniach lekarskich.

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 (Karta Nr 1),
- 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 prowadzone przez kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych 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 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.

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 – pomieszczenie w piwnicy i na parterze.

2) Obsługa - pomieszczenie obsługiwane jest przez zatrudnioną w pełnym etacie w Wieloosobowym Wsparcia 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 – Sekretariacie na parterze tj. pomieszczeniu nr 1.

3) Oznakowanie nośności regałów i półek – prawidłowe. Znak ostrzegający przed zagrożeniami biologicznymi znajduje się wewnątrz archiwum.

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. ☐

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/służby w kontrolowanej jednostce nie budzi zastrzeżeń, jednakże podczas kontroli w niektórych pomieszczeniach biurowych, zwrócono uwagę na konieczność wymiany zużytej wykładziny podłogowej : pokoje nr: 7-11, 14, 31 (uzyskano informację o zakupionych panelach podłogowych i braku, na czas bieżący, środków finansowych na kontynuację zadania), pomalowania pomieszczeń wraz z uzupełnieniem ubytków w tynku: pokoje nr: 10, 26, 29 – 30 (braku na czas bieżący, środków finansowych, na kontynuację zadania).

XIV. Urządzenia podlegające dozorowi technicznemu oraz instalacje.

Administratorem budynku w którym świadczą pracę pracownicy Urzędu jest Sanoka Spółdzielnia Mieszkaniowa i do jej obowiązku należy m. in. utrzymanie sprawności technicznej i konserwacji windy osobowej zainstalowanej w budynku oraz dokonywanie czynności Urzędu Dozoru Technicznego. Termin następnego przeglądu przez UDT przypada na wrzesień 2020 r. Urząd nie jest wyposażony w kotłownię. Ogrzewany jest z sieci miejskiej poprzez węzeł ciepłowniczy.

XV. Wydane zalecenia pokontrolne:

Wnioski i zalecenia z kontroli kompleksowej przeprowadzonej w dniu 14 listopada 2018 r. zostały częściowo zrealizowane.

Zalecenia z bieżącej kontroli:

1. Wymienić zużyta okładzinę podłogową w/w pomieszczeniach – w terminie uzgodnionym z właściwym Działem logistyki.
2. Uzupełnić braki w tynku i odmalować ściany w wymagających tego pomieszczeniach – w terminie uzgodnionym z właściwym Działem logistyki.

W związku z w/w zaleceniami pokontrolnymi w terminie do dnia 31 grudnia 2019 r. należy przekazać do komórki Służby BHP w Izbie Administracji Skarbowej w Rzeszowie ul. Geodetów 1, 35-959 Rzeszów, informację w zakresie podjętych działań, mających na celu usunięcie ww. stwierdzonych nieprawidłowości.

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.

NACZELNIK Urzędu Skarbowego	STARSZY INSPEKTOR Inspektor
2019-10-14 (data, pieczęć i podpis reprezentującego kontrolowaną jednostkę)	17.10.2019 13.10.2019 (data, pieczęć i podpis i przeprowadzającego kontrolę)

DYREKTOR
 23.10.2019

 (data, pieczęć i podpis Dyn.)

* 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.).