



Krajowa Administracja
Skarbowa

Izba Administracji Skarbowej w Rzeszowie
Referat Bezpieczeństwa i Higieny Pracy

Rzeszów, dnia 30 października 2019 r.

Znak sprawy: 1801-IWH.131.49.2019

PROTOKÓŁ KONTROLI KOMPLEKSOWEJ STANU BHP

przeprowadzonej w jednostce:

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

Urzędzie Skarbowym w Jaśle

reprezentowanej przez:

*Imię i Nazwisko osoby przeprowadzającej anonimizację
lub wyłączającej informacje z jawności: Grażyna Bender
Stanowisko służbowe: kierownik referatu
data dokonania wyłączenia: 19.11.2019r.*

Naczelnika Urzędu Skarbowego w Jaśle –

przeprowadzonej w dniu 25 października 2019 r.

przez:

- – Inspektora w Referacie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie,
- – Starszego Specjalistę 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 udzieliły 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. 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 instruktażu 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 niezespołonej 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 25 października 2019 r. - dane pobrane z komórki właściwej ds. kadr):
Zatrudnieni w ramach umowy o pracę/ mianowania/ powołania - ogółem - 79, w tym:
 - a) kobiety -59,
 - b) niepełnosprawni - 12,
 - c) funkcjonariusze – 0.

Ponadto w Urzędzie świadczy prace 3 pracowników IAS Rzeszów.

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	-

IV. Oświetlenie pomieszczeń pracy.

W pomieszczeniach pracy kontrolowanej jednostki oświetlenie pomieszczeń i stanowisk nie budzi zastrzeżeń (nie przeprowadzano 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 jest zapewniona wentylacja grawitacyjna. W większości pomieszczeń brak jest kratki wentylacyjnych.

Ogrzewanie budynku odbywa się poprzez kocioł cieczowy De Dietrich Termique C 230 – 170 ECO z 2013 r. 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 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 20 października 2018 r. do 25 października 2019 r. skierowano 7 pracowników Urzędu Skarbowego w Jaśle na badania kontrolne. Badania okresowe przeprowadzano zgodnie z terminami wskazanymi w poprzednio wystawionych orzeczeniach lekarskich

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.

Na podstawie dokumentów przedłożonych w toku czynności kontrolnych ustalono, że w okresie od dnia 20 października 2018 r. do dnia 31.12.2018 r. dla 3 osób, natomiast w okresie od 1 stycznia 2019 r. do 25 października 2019 r. udzielono 5 instruktaży ogólnych stażystom/praktykantom.

VIII. Wypadki i choroby zawodowe w okresie od 20 października 2018 r. do dnia przeprowadzenia kontroli.

Lp.	Rodzaj	Liczba wypadków i chorób zawodowych zarejestrowanych na dzień przeprowadzenia kontroli
1.	Wypadek przy pracy	2
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 4/2018 z dnia 3 grudnia 2018 r. osoby do udzielania pierwszej pomocy. W zakresie udzielania pierwszej pomocy zostali wyznaczeni następujący pracownicy:

- 1.
- 2.
- 3.

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.

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) Kierowca (Karta Nr 8),
- 9) Pracownik/funkcjonariusz wykonujący czynności na stanowisku magazyniera (Karta Nr 9),
- 10) 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 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. 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/służby. 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 utrzymywane są utrzymywane w czystości oraz sprawności technicznej.

3. Pomieszczenia archiwum.

1) Usytuowanie – piwnice.

2) Obsługa - pomieszczenie obsługiwane jest przez Panią _____ – 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. 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.

W dniu 14 czerwca 2019 r. w Urzędzie Skarbowym w Jaśle w pomieszczeniach archiwum zostały przeprowadzone badania środowiska pracy. Pracownik Laboratorium Badawczego JARS S.A. w trakcie kontroli pobrał próbki do oceny liczby pleśni. Przeprowadzone pomiary nie wykazały nieprawidłowości.

W trakcie kontroli stwierdzono, że w pomieszczeniach archiwum odpada tynk ze ścian.

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.	Kocioł cieczowy De Dietrich Termique C 230 – 170 ECO z 2013 r.	Termin następnego przeglądu – październik 2021 r.
2.	Naczynie wzbiorcze przeponowe	Termin następnego przeglądu – październik 2021 r.

Ponadto została podpisana umowa Nr 1801-ILZ1.023.35.2019 z dnia 25 lutego 2019 r. na świadczenie usług kontroli okresowej stanu technicznego instalacji gazowej i urządzeń w kotłowni.

XV. Wydane zalecenia pokontrolne:

1. Przeprowadzić remont ścian łącznie z ich odmalowaniem w pomieszczeniach archiwum - w terminie uzgodnionym z właściwym Działem Logistyki.

Należy przekazać w terminie do 29 listopada br. do tut. Referatu informacje w zakresie działań podjętych w celu realizacji ww. zaleceń.

XVI. Uwagi wniesione do protokołu:

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

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

Naczelnik Urzędu Skarbowego 31.10.2019r. (data, pieczęć i podpis reprezentującego kontrolowaną jednostkę)	INSPEKTOR STARSZY SPECJALISTA 04.11.2019r. 04.11.2019r. (data, pieczęć i podpis i przeprowadzającego kontrolę)
--	---

Zapoznalem 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.).

