

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

Przeprowadzający anonimizację

Katarzyna Zięba

Katarzyna Zięba Specjalista

Data wyłączenia 15.11.2023 r.

Izba Administracji Skarbowej w Rzeszowie
Referat Bezpieczeństwa i Higieny Pracy

Znak sprawy: 1801-IWH.131.47.2023

PROTOKÓŁ KONTROLI KOMPLEKSOWEJ STANU BHP

przeprowadzonej w jednostce:

Urzędzie Skarbowym w Przemysłu

reprezentowanej przez:

Naczelnika Urzędu Skarbowego w Przemysłu – [REDACTED]

przeprowadzonej w dniu 22 września 2023 r.

przez:

- [REDACTED] - Starszy Inspektor w Referacie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie,
- [REDACTED] – Starszy Inspektor w Referacie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie,
- [REDACTED] – Starszy Specjalista w Referacie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie,

Kontrolę przeprowadzono w obecności:

1. [REDACTED] – Kierownik w Referacie Wsparcia w Urzędzie Skarbowym w Przemysłu,
2. [REDACTED] – Starszy Inspektor w Referacie Wsparcia w Urzędzie Skarbowym w Przemysłu.

W czasie kontroli informacji udzieliły osoby w obecności których kontrola była przeprowadzona.

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. Prawdopodobność prowadzenia wykazu potwierdzeń zapoznania się z oceną ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy/służby.
6. Prawdopodobność prowadzenia kart ewidencyjnych wyposażenia w środki higieny osobistej oraz kart ewidencyjnych wyposażenia w środki ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego.
7. Prawdopodobność 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. Właścicielem budynku jest Skarb Państwa w trwałym zarządzie Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie. Wykonywana jest w nim praca o charakterze biurowym oraz czynności związane z obsługą klientów. Budynek znajduje się w strefie ochrony konserwatorskiej „C” układu urbanistycznego miasta Przemyśla.

2. Usytuowanie obiektu i jego opis.

Budynek położony jest przy ul. Lwowskiej 9a w Przemyśle, wolnostojący 5-kondygnacyjny.

3. Charakterystyka:

- 1) Wysokość: 17 m - budynek średniowysoki;
- 2) ilość wyjść ewakuacyjnych – 2;
- 3) ilość klatek schodowych – 2;
- 4) ilość kondygnacji – 5.

4. Przeznaczenie pomieszczeń na poszczególnych kondygnacjach:

- 1) piwnica: kotłownia, archiwum NIP, pomieszczenia magazynowe;
- 2) parter: hol wejściowy, stanowisko informacyjne, pomieszczenia biurowe, toalety; I piętro: korytarz, pomieszczenia biurowe, sanitariaty, serwerownie, pomieszczenie socjalne, kancelaria materiałów zastrzeżonych;
- 3) II piętro: korytarz, pomieszczenia biurowe, sanitariaty;
- 4) III piętro: korytarze, pomieszczenia biurowe, sanitariaty.

5. Zatrudnienie (stan na 22 września 2023 r. - dane pobrane z komórki właściwej ds. kadr):

Zatrudnieni w ramach umowy o pracę/ mianowania/ powołania - ogółem - 87, w tym:

- a) kobiety- 66,
- b) niepełnosprawni - 13,
- c) funkcjonariusze – 0.

Ponadto w Urzędzie świadczy pracę 3 pracowników CIRF, 2 pracowników Pierwszego Działu Spraw Karnych Skarbowych Drugiego Urzędu Skarbowego w Rzeszowie oraz 6 pracowników Referatu Spraw Karnych Skarbowych Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie.

III. Kontrole organów nadzoru nad warunkami pracy.

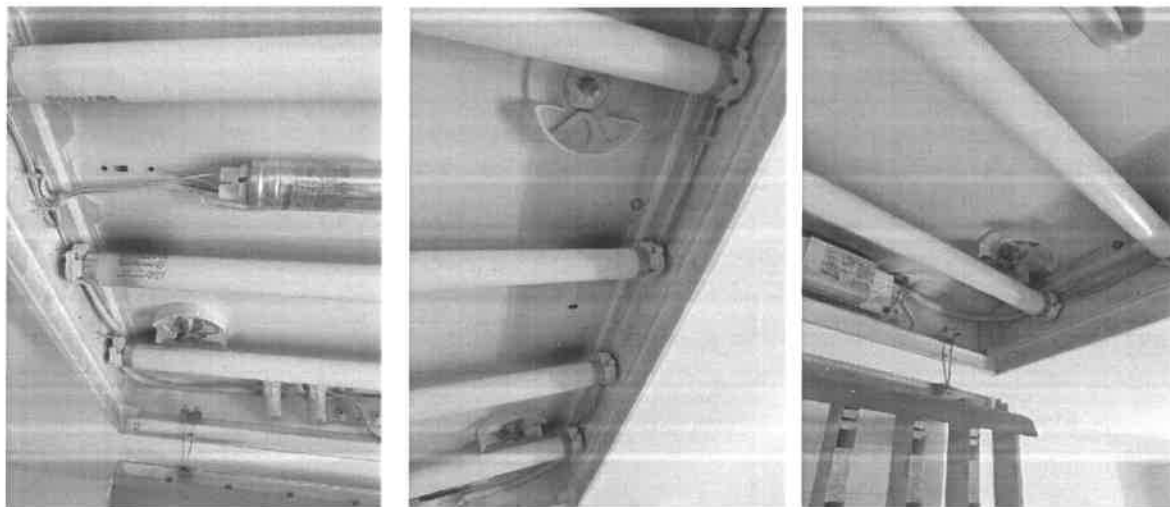
Lp.	Nazwa organu	Data kontroli	Data wydanych decyzji i wniosków
1.	Państwowa Inspekcja Pracy	brak	-
2.	Państwowa Inspekcja Sanitarna	brak	-
3.	Państwowa Straż Pożarna	08.06.2022 r.	Decyzja z 30 czerwca 2022 r.

IV. Oświetlenie pomieszczeń pracy.

W Urzędzie Skarbowym w Przemyśle oświetlenie pomieszczeń i stanowisk pracy w ocenie kontrolujących nie budzi zastrzeżeń (nie przeprowadzano pomiaru natężenia oświetlenia

elektrycznego). Stanowiska pracy oświetlone są światłem dziennych i sztucznym (oświetlenie podstawowe oraz doświetlenie stanowisk pracy oświetleniem indywidualnym).

Podczas kontroli z 29 czerwca 2022 r. (protokół 1801-IWH.131.20.2022 z 4 VII 2022 r.) uzyskano informację od pracowników Urzędu o lampach w złym stanie technicznym w pokojach 106, 107 i 406 oraz na klatce schodowej na 3 piętrze.



Podczas kontroli, Pan [REDAKTOWANO] i Pani [REDAKTOWANO], przekazali informację o tym, że wstrzymano prace związane z naprawą przedmiotowych lamp. Spowodowane jest to planowaną wymianą całego oświetlenia w planowanej termomodernizacji obiektu.

V. Wentylacja i ogrzewanie pomieszczeń pracy.

W pomieszczeniach pracy Urzędu zapewniona jest wentylacja grawitacyjna. Wymiana powietrza dokonuje się ponadto przez otwory okienne. Nie stwierdzono nieprawidłowości w tym zakresie. W trakcie kontroli w roku ubiegłym zwrócono uwagę na uszkodzone i jak opisują pracownicy, przeciekające okna w pokojach 203, 204 oraz 405. Na dzień kontroli okna te zostały doraźnie naprawione/zabezpieczone, aby woda podczas deszczu nie dostawała się do wnętrza pomieszczeń. Pracownicy obecni przy kontroli przekazali, że w planowanej termomodernizacji obiektu będzie ujęta kompleksowa wymiana stolarki okiennej.

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. 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 29 czerwca 2022 r. do 31 grudnia 2022 r., 3 pracowników Urzędu Skarbowego w Przemyślu wykonało badania kontrolne, natomiast w okresie 1 stycznia 2023 r. do 22 września 2023 r. badania kontrolne wykonało 6 pracowników Urzędu dodatkowo jedna uzyskała skierowanie na przedmiotowe badanie, jednak nie dostarczyła jeszcze do kadr orzeczenia.

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 29 czerwca 2022 r. do 31 grudnia 2023 r. nie udzielono instruktaży ogólnych, osobom będących stażystami lub praktykantami, ale w okresie od 1 stycznia do 22 września 2023 r. przeprowadzono jeden taki instruktaż.

VIII. Wypadki i choroby zawodowe w okresie od 29 czerwca 2022 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 Przemyślu wyznaczył w formie decyzji Nr 5/2023 z dnia 26 kwietnia 2023 r. osoby do udzielania pierwszej pomocy:

1. [REDACTED]
2. [REDACTED]
3. [REDACTED]
4. [REDACTED]

Apteczka pierwszej pomocy zlokalizowana jest w holu głównym na parterze oraz w pomieszczeniu nr 310 (Sekretariat) na III piętrze, 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.

Dodatkowo sprawdzono harmonogram czynności serwisowych Automatycznego defibrylatora zewnętrznego (AED), w który wyposażony jest budynek US w Przemyślu.

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 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, wykonujący czynności administracyjno-biurowe z wykorzystaniem monitora ekranowego (Karta Nr 6),
- 7) Konserwator (Karta Nr 7),
- 8) Kierowca samochodu osobowego, ciężarowego, autobusu (Karta Nr 8),
- 9) Pracownik/funkcjonariusz wykonujący czynności na stanowisku magazyniera (Karta Nr 9),
- 10) Pracownik/funkcjonariusz wykonujący czynności w podmiotach podlegających kontroli, w tym kontroli stałej (Karta Nr 11),
- 11) Pracownik/funkcjonariusz wykonujący czynności likwidacji towarów (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 dowodzą prawidłowo prowadzone przez bezpośrednich przełożonych oraz Referat Wsparcia 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 (z późn. zm.) 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 (z późn. zm.). 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/służby 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 w czystości oraz sprawności technicznej.

Pomieszczenie socjalne stanowi pomieszczenie na I piętrze w pokoju nr 209, gdzie zapewniono miejsce do podgrzewania przez pracownika posiłku własnego oraz spożycia posiłku. W pomieszczeniu tym znajdują się szafki, miejsca siedzące i stół, urządzenia służące do podgrzewania posiłków (kuchenka mikrofalowa), czajnik elektryczny, zlewozmywak

z dostępem do ciepłej i zimnej wody oraz lodówka do przechowywania żywności, ekspres. Pomieszczenia socjalne utrzymane jest w czystości.

3. Pomieszczenia archiwum.

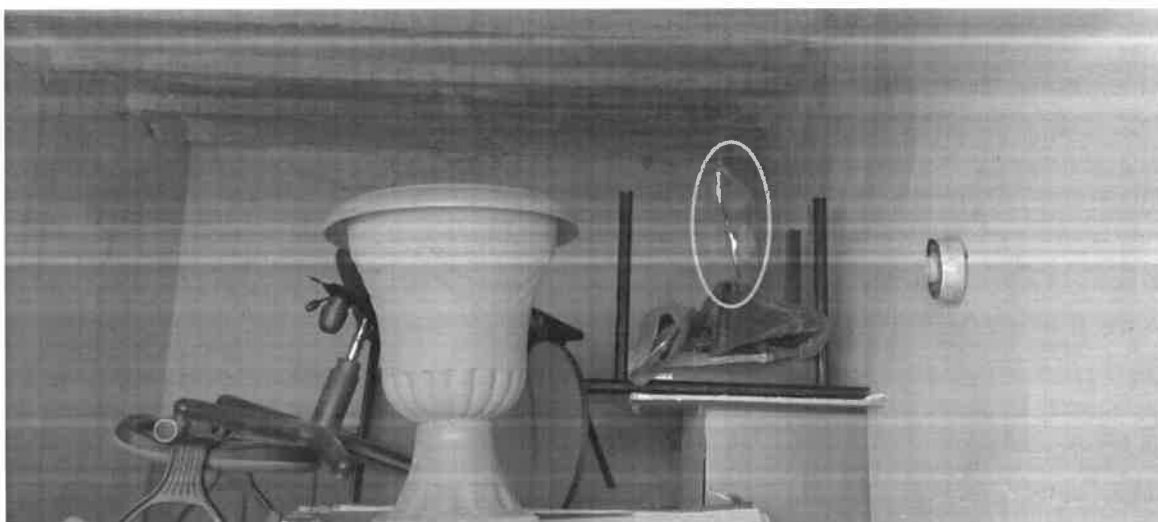
- 1) Usytuowanie – piwnica w budynku położonym przy [REDAKTOWANO] [REDAKTOWANO] oraz w magazynie nr 17 położonym przy [REDAKTOWANO].
- 2) Obsługa - pomieszczenia obsługiwane są przez Pana [REDAKTOWANO] zatrudnionego w pełnym etacie w Referacie Wsparcia. Zakres zadań związanych z obsługą archiwum został 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 211.
- 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,
 - d) bluza polarowa.

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.). 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. Instrukcje dotyczące obsługi pomieszczenia archiwum – są umiejscowione w pomieszczeniu archiwum.
4. Sprzęt do pracy na wysokości
Kontrolowany Urząd wyposażony jest w 5 drabin, które zgodnie z przedstawionymi do wglądu protokołami przeglądu okresowego nadają się do eksploatacji.

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

Widoczne, znaczne i według informacji przekazanych przez pracowników, powiększające się pęknięcia ścian pomieszczenia garażowego.



Stan techniczny urządzeń i wyposażenia pomieszczeń pracy w kontrolowanej jednostce nie budzi zastrzeżeń poza przedstawionymi powyżej.

XIV. Urządzenia podlegające dozorowi technicznemu oraz instalacje.

W przedmiotowym Urzędzie nie ma urządzeń podlegające dozorowi technicznemu.

Lp.	Rodzaj urządzenia technicznego	Dokumentacja
1.	Piec gazowy centralnego ogrzewania	Umowa Nr 1801-ILZ.023.47.2023 z dn. 12 marca 2023 r. - Kontrola okresowa stanu technicznego instalacji gazowej i urządzeń w kotłowni.

XV. Wydane zalecenia pokontrolne:

Podjąć działania zmierzające do usunięcia przyczyny pęknięć ścian w garażu oraz usunąć przedmiotowe pęknięcia.

XVI. Uwagi wniesione do protokołu:

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

Protokół sporządzono w wersji elektronicznej.

Naczelnik Urzędu Skarbowego w Przemyślu [Redacted] Autoryzowano w systemie SZD 28 IX 2023 r. (data, pieczęć i podpis reprezentującego kontrolowaną jednostkę)	Starszy Inspektor [Redacted] Autoryzowano w systemie SZD 28 IX 2023 r.	Starszy Specjalista [Redacted] Autoryzowano w systemie SZD 28 IX 2023 r.	Starszy Inspektor [Redacted] Autoryzowano w systemie SZD 28 IX 2023 r.
..... (data, pieczęć i podpis i przeprowadzającego kontrolę)			

Zapoznałem się:
Dyrektor
Izby Administracji Skarbowej
w Rzeszowie
[Redacted]
28 IX 2023 r.
Autoryzowano 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.).

