



Administracja
Podatkowa

Katowice, dnia 19 sierpnia 2016r.

**Izba Skarbowa
w Katowicach**

Samodzielny Referat
Bezpieczeństwa i Higieny Pracy

2401-BH.131.30.2016.3

2401-16-092852

Pani
Anna Bandura
Naczelnik Urzędu Skarbowego
w Bytomiu

POLECENIE POKONTROLNE

Na podstawie przeprowadzonej kontroli warunków pracy w dniach 19-20 lipca 2016 r. w Urzędzie Skarbowym w Bytomiu przez:

1. Kazimierz Chermanowski – st.specjalista ds. BHP
2. Danuta Królikowska-Łoskot – st.specjalista ds. BHP
3. Tomasz Łapucha – Oddziałowy Społeczny Inspektor Pracy

polecam wykonać niżej wyszczególnioną pracę w celu usunięcia stwierdzonej nieprawidłowości z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy:

1. Dokonać naprawy stanu podłogi (nierówna podłoga/pofałdowana wykładzina/- wyrównać wylewkę i położyć ponownie wykładzinę, usunąć dziury w wykładzinach, dziurawych posadzkach i wykładzin przy progach).

Podstawa prawna:

- ✓ Art. 214 § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy
- ✓ § 14 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 r.nr 169, poz. 1650 z póź. zm.).

Odpowiedzialny: Roman Kowalówka – Naczelnik Wydziału Logistyki.

Termin realizacji: **niezwłocznie.**

2. Obudować szafkę w pokoju nr 11. z przyłączami informatycznymi ze względu na wytwarzany hałas.

Podstawa prawna:

- ✓ Art. 214 § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy
- ✓ Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 5 sierpnia 2005 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy pracach związanych z narażeniem na hałas lub drgania mechaniczne (Dz. U. Nr 157, poz. 1318),

Odpowiedzialny: Roman Kowalówka – Naczelnik Wydziału Logistyki.

Termin realizacji: **niezwłocznie.**

3. Uzupełnić stanowiska pracy wyposażone w monitory komputerowe, w krzesła z możliwością regulacji wysokości siedziska i oparcia oraz regulacji pochylenia oparcia, tj. spełniające wymagania ergonomii w tym zakresie

Podstawa prawna:

- ✓ Art. 214 § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy
- ✓ § 15 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 r. nr 169, poz. 1650 z późn. zm.).
- ✓ Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe z dnia 1 grudnia 1998 r. (Dz. U. Nr 148, poz. 973),

Odpowiedzialny: Roman Kowalówka – Naczelnik Wydziału Logistyki.

Termin realizacji: **niezwłocznie.**

4. Zabezpieczyć i uporządkować przewody elektryczne.

Podstawa prawna:

* Montaż instalacji telekomunikacyjnych w oparciu o znowelizowane Rozporządzenie w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (DZ.U. Z 2012 R. POZ. 1289)

Odpowiedzialny: Michał Cofała – Naczelnik Wydziału Informatyki.

Termin realizacji: **niezwłocznie.**

KP [Podstawowe] Obowiązki kierownika Art.212 pkt. 1),3),4),5), oraz Art. 211 pkt. 7)

Odpowiedz dotyczącą realizacji zalecenia pokontrolnego należy przesłać do Samodzielnego Referatu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.

STARSZY SPECJALISTA ds. bhp

Kazimierz Chermanowski

.....
/ podpis pracownika służby bhp//

p.o. DYREKTORA
IZBY SKARBOWEJ
w Katowicach

.....
Iwona Sejma

/ podpis pracodawcy/

IZBA SKARBOWA
ul. Damrota 25, 40-022 Katowice
tel. 32 207 60 00, fax 32 207 60 10
-63-

Sporządził: st. specjalista ds. BHP Kazimierz Chermanowski

PROTOKÓŁ

z kontroli w zakresie przeglądu warunków pracy

Jednostka kontrolowana: Urząd Skarbowy w Bytomiu

Termin kontroli: w dniach 19.07.2016 - 20.07.2016 r.

Zakres kontroli: przeglądu warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

Kontrolę przeprowadzili:

1. Kazimierz Chermanowski – st.specjalista ds. BHP
2. Danuta Królikowska-Łoskot – st.specjalista ds. BHP
3. Tomasz Łapucha – Oddziałowy Społeczny Inspektor Pracy

Stanowiska pracy pracowników administracyjno-biurowych wyposażone są w monitory ekranowe, biurka oraz regulowane krzesła z pięciopodporową podstawą z kółkami jezdnymi. Konstrukcja biurka umożliwia dogodne ustawienie elementów wyposażenia stanowiska pracy, w tym odpowiednie ustawienie monitora ekranowego. Dojście do jednego stanowiska pracy jest utrudnione.

Głębokość i wysokość szaf zapewnia łatwy dostęp do dokumentów.

Oświetlenie pomieszczeń pracy jest naturalne i sztuczne. Okna wyposażone zostały w sprzęt chroniący przed słońcem (rolety pionowe).

Temperatura w pomieszczeniach powyżej 18°C. Niektóre pomieszczenia są klimatyzowane, instalacja była czyszczona.

Podłogi są równe, nieśliskie, niepyłące.

Pomieszczenia higieniczno-sanitarne są ogrzewane, oświetlone. Przy umywalkach znajduje się mydło w płynie, ręczniki jednorazowe, kosze na śmieci. Ustępy wyposażone są w dozownik papieru toaletowego, kosze na śmieci, szczotki do toalet.

Pomieszczenia utrzymywane są w czystości. Na bieżąco uzupełniane są środki higieniczne.

Pomieszczenia, w których znajdują się archiwa wyposażone zostały w regały metalowe przesuwne (jezdne) oraz wolnostojące z stałym mocowaniem do ścian. Archiwum nie jest pomieszczeniem pracy stałej.

Uwagi zrealizowane podczas przeglądu:

- ustawianie na bieżąco stanowisk pracy zgodnie z zachowaniem przejścia o szerokości co najmniej 0,75 m pomiędzy wyposażeniem danego pomieszczenia.

Uwagi do wykonania:

- przeorganizować stanowiska pracy w celu zapewnienia odpowiedniego dojścia do stanowiska pracy – dotyczy pokoju nr 24
- zabezpieczyć i uporządkować przewody elektryczne w pomieszczeniach nr 6, 7, 36, 46, 61, 62, 63,
- usunąć usterki w instalacji telefonicznej - gniazdo do przytwierdzenia do ściany w pokojach nr 43, 53,
- dokonać naprawy stanu podłogi (nierówna podłoga/pofałdowana wykładzina/-wyrównać wylewkę i położyć ponownie wykładzinę, usunąć dziury w wykładzinach, dziurawych posadzkach i wykładzin przy progach) w pomieszczeniach nr 37, 40, 41, 55, 58, 64, 66, 67, 68.
- uzupełnić stanowiska pracy wyposażone w monitory komputerowe, w krzesła z możliwością regulacji wysokości siedziska i oparcia oraz regulacji pochylenia oparcia, tj. spełniające wymagania ergonomii w tym zakresie w pokojach nr 1, 2, 16, 19, 22, 25, 27, 29, 35, 39, 46, 48, 60, 68, 69, 71, 72, zgodnie z Rozporządzeniem .
- obudować szafkę w pokoju nr 11. z przyłączami informatycznymi ze względu na wytwarzany hałas.

Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kontrolowanym zakładzie pracy.

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

Dołączono;

1. Załącznik nr 1 do protokołu w zakresie przeglądu warunków pracy w Urzędzie Skarbowym w Bytomiu w dniach 19-20 lipca 2016 r,

2. Załącznik nr 2 zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli w Urzędzie Skarbowym w Bytomiu.

w/z Naczelnika
Urzędu Skarbowego w Bytomiu
i Zastępcy Naczelnika

mgr Teresa Puczek
20.07.2016

(data i podpis kierującego jednostką)

p.o. DYREKTORA
IZBY SKARBOWEJ
w Katowicach

Teresa Zojma

STARSZY SPECJALISTA ds. bhp

Kazimierz Chermanowski

ODDZIAŁOWY
SPOŁECZNY INSPEKTOR PRACY

Tomasz Lapucha

STARSZY SPECJALISTA
ds. BHP

Danuta Królikowska-Łoskoł

(pieczęć i podpis członków zespołu kontrolerów)

IZBA SKARBOWA
ul. Damrota 25, 40-022 Katowice
tel. 32 207 60 00, fax 32 207 60 10

Załącznik nr 1
do protokołu w zakresie przeglądu warunków pracy

Przegląd warunków pracy w Urzędzie Skarbowym w Bytomiu w Urzędzie Skarbowym w Bytomiu						
nr pokoju	krzesła	okna	przewody na wierzchu	podłogi / progi	inne	
Archiwum				podkleić odspojone wykładziny- wyremontować próg		
1	1 szt. - popsute oparcie - materiał odchodzi od plastiku				wymiana krzesła	
2	1 szt. - porwany materiał na siedzisku krzesła				wymiana krzesła	
6			kable uporządkować i zabezpieczyć			
7			kable uporządkować i zabezpieczyć			
11					przyłącza informatyczne - szafki obudować -hałas	
16	1 szt. - uszkodzone oparcie materiał odchodzi od plastiku				wymiana krzesła	
19	1 szt. - brak podłokietników				wymiana krzesła	
20					przełożenie drukarki	
22	1 szt. - porwany materiał na siedzisku krzesła				wymiana krzesła	
24		4 osoby mało miejsca				
	1 szt. - całe uszkodzone, odpadają kółka, popsute oparcie				wymiana krzesła	
25						
27	1 szt. - krzesło bardzo mocno przekrzywione				wymiana krzesła	
29	1 szt. - popsute oparcie - materiał odchodzi od plastiku				wymiana krzesła	
35	1 szt. - wypadają kółka jezdne				wymiana krzesła	

Załącznik nr 1
do protokołu w zakresie przeglądu warunków pracy

			kable uporządkować i zabezpieczyć	skarbowym w Bytomiu	
36				nierówna podłoga/pofałdowana wykładzina/ - wyrównać wylewkę i położyć ponownie wykładzinę	
37					stolik wymienić na mniejszy
38					wymiana krzesła
39	1 szt. - uszkodzona śruba z oparcia oraz podłokietniki			dziurawa posadzka i wykładzina przy progu	
40				nierówna podłoga/pofałdowana wykładzina/ - wyrównać wylewkę i położyć nową wykładzinę	
41					
43			kabel telefoniczny wraz z gniazdem do przytwierdzenia do ściany		
46	1 szt. - mocno porozrywane obicie		kable uporządkować i zabezpieczyć		wymiana krzesła
48	1 szt. - brak podłokietników oraz uszkodzone regulacja podnoszenia siedziska, 1 szt. - uszkodzone siedzisko				wymiana krzesła
53	1 szt. - uszkodzone siedzisko		kabel telefoniczny wraz z gniazdem do przytwierdzenia do ściany		wymiana krzesła
55				wykładzina dziury	
57			przewód do telefonu dłuższy		
58				nierówna podłoga/pofałdowana wykładzina/ - wyrównać wylewkę i położyć ponownie wykładzinę	

Załącznik nr 1
do protokołu w zakresie przeglądu warunków pracy

	1 szt. - podarty materiał na siedzisku		w Urzędzie Skarbowym w Bytomiu	wymiana krzesła
60			kable uporządkować i zabezpieczyć	
61			kable uporządkować i zabezpieczyć	
62			kable uporządkować i zabezpieczyć	
63				
64			nierówna podłoga/pofałdowana wykładzina/ - wyrównać wylewkę i położyć ponownie wykładzinę	
66			nierówna podłoga/pofałdowana wykładzina/ - wyrównać wylewkę i położyć ponownie wykładzinę	
67			nierówna podłoga/pofałdowana wykładzina/ - wyrównać wylewkę i położyć ponownie wykładzinę	
68	1 szt. - całkowicie uszkodzone siedzisko		nierówna podłoga/pofałdowana wykładzina/ - wyrównać wylewkę i położyć ponownie wykładzinę	wymiana krzesła
69	1 szt. - uszkodzony układ jezdny (kółka wypadają i są polamane)			wymiana krzesła
71	1 szt. - uszkodzone oparcie i podłokietniki			wymiana krzesła
72	1 szt. - podarty materiał na siedzisku, brak podłokietników			wymiana krzesła
Biuro Urzędu				
		(data i podpis kierującego jednostką)	do IF	Odswieżyć wnętrza pomieszczeń budynku, tj.: korytarze, klatki schodowe, pomieszczenia biurowe, na piętrze.
			do LO	(pieczęć i podpis członków zespołu kontrolerów)

w/z Naczelnika
Urzędu Skarbowego w Bytomiu
i Zastępcy Naczelnika
mgr Teresa Pieczka
20.07.2016

IZBA SKARBOWA
p.o. DYREKTORA ul. Dąbrowska 25, 40-032 Katowice
IZBY SKARBOWEJ w Katowicach
-63-
Teresa Zejma

STARSZY SPECJALISTA ds. bhp
Kazimierz Chermanowski
STARSZY SPECJALISTA
ds. BHP
Tomasz Łapucha



Administracja
Podatkowa

**Izba Skarbowa
w Katowicach**

UNP: 2401-16-078500
2401-BH.131.30.2016.1

Katowice, dnia 11 lipca 2016 r.

Pani
Anna Bandura
Naczelnik Urzędu Skarbowego
w Bytomiu
ul. Wrocławska 92
41-902 Bytom

ZAWIADOMIENIE

o zamiarze wszczęcia kontroli

Na podstawie § 2 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2004, Nr 246, poz. 2468 z późn. zm.), uprzejmie zawiadamiam o zamiarze przeprowadzenia planowanej kontroli w zakresie:

- **przeglądu warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy**

Przewidywany czas trwania czynności kontrolnych w dniach 19.07.2016-20.07.2016 r.

Kontroli dokona zespół w składzie:

Kazimierz Chermanowski – st. specjalista bhp IS Katowice

Danuta Królikowska-Łoskot – st. specjalista bhp IS Katowice

Tomasz Łapucha - - Społeczny Inspektor Pracy

Na oryginale podpisała
Teresa Zejma
Dyrektor

.....
(podpis i pieczęć osoby
wystawiającej zawiadomienie)

