Nr sprawy: 2401-IWH.131.43.2018.1
UNP: 2401-18-185552

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

2412-SWS 0821.3.2018

(3)

PROTOKÓŁ
z kontroli stanu bezpieczeństwa i higieny pracy

w Pierwszym Urzędzie Skarbowym w Gliwicach

(nazwa kontrolowanej jednostki organizacyjnej)

przeprowadzonej w dniach 30-31 października 2018 r. przez:

- – Specjalistę
- – Specjalistę

Kontrolę przeprowadzono w obecności – Kierownika referatu SWS.

(imię i nazwisko oraz funkcja pełniona w kontrolowanej jednostce organizacyjnej)

I. Kontrole organów nadzoru nad warunkami pracy

*** Czy w kontrolowanej jednostce organizacyjnej były przeprowadzane kontrole przez:**

Lp.	Nazwa organu kontrolującego.	Tak	Nie	Czy wydane zalecenia zostały wykonane	Tak	Nie
1.	Państwową Inspekcję Pracy		x			
2.	Komórkę bhp	x				
3.	Inne organa nadzoru		x			

II. Przeglądy i pomiary

***Czy w kontrolowanej jednostce organizacyjnej znajdują się protokoły z pomiarów:**

	Rodzaj przeglądów / pomiarów	Tak	Nie	UWAGI
1.	Instalacji elektrycznej	x		1) Protokół z pomiarów ochronnych RAP-0026-2015 – z uwagami 2) Protokół z pomiarów ochronnych RAP-0046-2016 – instalacja nadaje się do eksploatacji
2.	Instalacji odgromowej			
3.	Instalacji wentylacji / klimatyzacji	x		1) Protokół 4/2018 r. z dn. 09.04.2018 r. (przegląd kominiarski) 2) Protokół z konserwacji klimatyzacji/kurtyny powietrznej z dn. 18.10.2018 – bez uwag 3) Karta wykonania konserwacji urządzeń klimatyzacyjnych z dn. 28.05.2018 r. – bez uwag 4) Karta wykonania konserwacji wentylacji mechanicznej z dn. 29.05.2018 r.
4.	Instalacja gazowa		x	
5.	Natężenia oświetlenia	x		Protokół 12/P/2/2007 (październik 2007 r.)
6.	Czynników szkodliwych dla zdrowia		x	

* należy zaznaczyć znakiem „X"

III. Pomieszczenia pracy stałej

Stwierdzone nieprawidłowości

Nr pomieszczenia	Ilość osób	Powierzchnia pomieszczenia	Ilość stanowisk komp.	Stanowiska komputerowe	Oświetlenie naturalne i zabezpieczenia	Dojście do stanowisk pracy	Stan podłoża	Zawartość apteczki	Zabezpieczenie instalacji elekt., informat., telefon.	Składowanie materiałów	Stan techniczny pomieszczenia	Wentylacja, ogrzewanie	Czynniki szkodliwe niebezpieczne
8						N							
18						N			N				
19						N							
20						N							
21						N							
118						N							
125					N								
126					N								
137					N								
138					N								
206						N							
209						N							
213					N								
214									N				
305						N							
306						N							
317						N							
321					N								
328						N							
									Ujęto w pkt. VIII.				

Zalecenia do wykonania:

1) zapewnić odpowiednie dojście do stanowisk pracy – pomieszczenie 8, 18, 19, 20, 21, 118, 206, 209, 305, 306, 317, 328,
2) zabezpieczyć / naprawić wystające elementy lam sufitowych – pomieszczenie 125, 126, 137, 138, 213, 321,
3) naprawić wyrwane gniazdo elektryczne / teleinformatyczne – pomieszczenie 18, 214.

IV. Pomieszczenia i urządzenia higieniczno-sanitarne

Stwierdzone nieprawidłowości K - Kobiety M – Mężczyźni													
Nr pomieszczenia	Ustępy		Bidety	Pisuary	Umywalnie /Przedsionki		Prysznice		Pokój socjalny		Szatnie		Pokój higieniczny
	K	M	K	M	K	M	K	M	K	M	K	M	K
Pomieszczenie 133					N								

Zalecenia do wykonania:

1) Pomieszczenie 133 – toaleta damska (przedsionek) – właściwie zamocować zarwaną umywalkę.

V. Inne pomieszczenia pracy

Stwierdzone nieprawidłowości								
Nr pomieszczenia	Stan techniczny pomieszczenia	Zabezpieczenie instalacji elekt., informat., telefon.	Wentylacja Ogrzewanie	Drogi transportowe	Miejsce i wysokość składowania	Regały	Maszyny urządzenia	Czynniki szkodliwe niebezpieczne
Archiwum 006						N		
Archiwum 009/010						N		
Archiwum 015					N	N		
Archiwum 019						N		
Archiwum 030						N		
Pomieszczenie 036						N		
Pomieszczenie 129						N		
Pomieszczenie 205						N		

Zalecenia do wykonania:

1) zapewnić stabilną konstrukcję regałów zabezpieczającą przed ich przewróceniem się – pomieszczenie 036, pomieszczenie 129, pomieszczenie 205, archiwum 006, archiwum 015,
2) wywiesić czytelne informacje o dopuszczalnym obciążeniu urządzeń przeznaczonych do składowania – pomieszczenia: 036, 129 i 205,
3) naprawić blokady / uchwyty w regałach jezdnych – archiwum 009/010 (regał nr 23), archiwum 019 (regał nr 12), archiwum 030 (urwane uchwyty),
4) dokonać naprawy regałów jezdnych, aby nie przemieszczały się samoczynnie – archiwum 009/010 (regał nr 02, 03 i 04),
5) zapewnić, aby sposób układania / składowania materiałów na regałach nie stwarzał zagrożeń dla bezpieczeństwa pracowników – archiwum 015.

VI. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze

*Karta kontrolna						
Rodzaj.	Czy przysługuje:		Czy została wydana:		Czy pracownik używa:	
	tak	nie	tak	nie	tak	nie
Odzież i obuwie robocze	x		x			
Sprzęt ochrony indywidualnej	x		x			

VII. Inne

Pracownicy zapoznali się z instrukcjami stanowiskowymi zgodnie z Zarządzeniem Nr 46/2017 Dyrektora Izby Skarbowej w Katowicach z dnia 21 lutego 2017 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji bezpieczeństwa i higieny pracy w Izbie Administracji Skarbowej w Katowicach oraz zapoznali się z oceną ryzyka zawodowego zgodnie z Zarządzeniem Nr 41/2018 Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Katowicach z dnia 23 marca 2018 r. w sprawie wprowadzenia Ocen ryzyka zawodowego w Izbie Administracji Skarbowej w Katowicach i podległych urzędach – zweryfikowano 7 wybranych pracowników.

VIII. Uwagi

1) Usunąć przedmioty znajdujące się na szafach.
2) Pomieszczenia, w których znajdują się szafy z nadstawkami wyposażyć z drabinki lub podesty.
3) Zabezpieczyć przewody elektryczne i teleinformatyczne w pomieszczeniach pracy.
4) Zabezpieczyć wystający przewód przy rampie / pochylni – przejście do dobudówki (I piętro).
5) Dokonać przeglądu lamp oświetleniowych pod kątem naprawy / zabezpieczenia wystających elementów (kratownic).
6) Zabezpieczyć i wyłączyć z użytkowania maszyny, urządzenia i elektronarzędzia znajdujące się w pomieszczeniu konserwatora (będące w ewidencji Urzędu / Izby).
7) Dokonać przeglądu regałów jezdnych będących na wyposażeniu archiwów pod kątem sprawności ich działania (m.in. funkcjonowanie blokad, samoczynne przesuwanie regałów).
8) Rozważyć możliwość odmalowania / odświeżenia pomieszczeń.

O sposobie realizacji ww. zaleceń i uwag należy poinformować komórkę bezpieczeństwa i higieny pracy w terminie 30-dniowym.

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

SPECJALISTA DS. BHP

28.11.2018 .....

(data, podpis pracownika komórki bezpieczeństwa i higieny pracy)

Dyrektor
Izby Administracji Skarbowej
w Katowicach
2018-11-28
Mariusz Gojny

(data, podpis osoby kierującej jednostką organizacyjną)

Naczelnik
Pierwszego Urzędu Skarbowego
w Katowicach
Ewa Langer
04.12.2018 r.

(data, podpis osoby kierującej jednostką kontrolowaną)