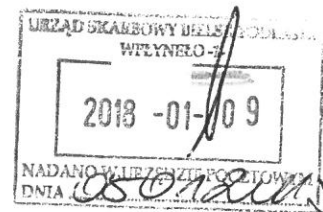




Krajowa Administracja
Skarbowa

**Wielosobowe Stanowisko Bezpieczeństwa
i Higieny Pracy - IWH**

SMS
09.01.2018



Egz. Nr

PROTOKÓŁ KONTROLI

z przeglądu stanowisk służby/pracy z zakresu bezpieczeństwa i higieny służby/pracy.

Jednostka kontrolowana: **Urząd Skarbowy w Bielsku Podlaskim**

Komisja w składzie:

Małgorzata Lepietuszko – główny specjalista – służba BHP

w obecności: starszego specjalisty **Aliny Komar**

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.)

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach): 13 listopada 2017 r.

Przedmiotem kontroli objęto następujące zagadnienia:

1. Profilaktyczna ochrona zdrowia.
2. Organizacja punktów pierwszej pomocy.
3. Bezpieczeństwo i higiena pracy na stanowiskach pracy wyposażonych w monitory ekranowe.
4. Stan techniczny użytkowanych pomieszczeń pracy i pomieszczeń higieniczno-sanitarnych oraz instalacji i urządzeń technicznych.
5. Eksploatacja urządzeń objętych przepisami o dozorcze technicznym.
6. Wyposażenie maszyn , urządzeń i narzędzi w instrukcje bhp.
7. Zasady gospodarowania, przydziału i stosowania środków ochrony indywidualnej.

Ustalenia kontrolne – stan faktyczny – przebieg kontroli

Przestrzeganie obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

1. Profilaktyczna ochrona zdrowia

Kontrola wykazała, że pracownicy posiadają orzeczenia z badań lekarskich stwierdzających brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na danym stanowisku pracy. Orzeczenia lekarskie wystawione przez lekarzy uprawnionych do przeprowadzania badań profilaktycznych.

2. Organizacja punktów pierwszej pomocy

Realizacja wytycznych dotyczących ilości, usytuowania i wyposażenia apteczek pierwszej pomocy w trakcie kontroli nie budziła zastrzeżeń.

3. Bezpieczeństwo i higiena pracy na stanowiskach pracy wyposażonych w monitory ekranowe

Dokonano kontroli stanowisk pracy wyposażonych w monitory ekranowe. W kontrolowanych pomieszczeniach pracy ustalono, iż przestrzegane są przepisy w zakresie zapewnienia dogodnego dojścia pracowników do stanowisk pracy. Stanowiska pracy wyposażone są w biurka, krzesła 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 każdym pomieszczeniu pracy zapewniono urządzenia ochronne (rolety, żaluzje), które eliminuje nadmierne działania promieni słonecznych.

1. We wszystkich pomieszczeniach pracy (pokoje biurowe) zachowane są parametry dotyczące wolnej przestrzeni i kubatury przypadającej na 1 pracownika.
2. Nie stwierdzono nadmiernego zagęszczenia stanowisk pracy w poszczególnych pomieszczeniach oraz przekroczenia norm wolnej powierzchni oraz kubatury przypadającej na 1 pracownika.

4. Stan techniczny użytkowanych pomieszczeń pracy i pomieszczeń higieniczno-sanitarnych oraz instalacji i urządzeń technicznych

Ilość i rodzaje pomieszczeń higieniczno-sanitarnych oraz ich wyposażenie są odpowiednie do liczby zatrudnionych pracowników. Urządzenia higieniczno-sanitarne utrzymane są w czystości oraz w pełnej sprawności technicznej.

4.1 Oświetlenie pomieszczeń pracy

Oświetlenie pomieszczeń i stanowisk pracy nie budzi zastrzeżeń.

4.2 Wentylacja i ogrzewanie pomieszczeń pracy

W pomieszczeniach pracy, zapewniona jest wentylacja grawitacyjna. Wymiana powietrza dokonuje się ponadto poprzez otwory okienne. Budynek posiada ogrzewanie olejowe.

5. Eksploatacja urządzeń objętych przepisami o dozorze technicznym

Eksploatacja urządzeń podlegających UDT jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami;

6. Wyposażenie maszyn, urządzeń i narzędzi w instrukcje bhp

W kontrolowanym zakresie bez uchybień.

7. Zasady gospodarowania, przydziału i stosowania środków ochrony indywidualnej.

Realizacja zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem Nr 36/2017 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej - Zał. Nr 1- Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego dla funkcjonariuszy /pracowników zatrudnionych w Izbie Administracji Skarbowej w Białymstoku.

Zalecenia pokontrolne:

- 1) wymienić uszkodzone wykładziny w pokojach 2.14, 3.05, 2.07,
- 2) wymiana zużytych wertikali w pokoju 2.11,
- 3) w miarę pozyskania środków finansowych odmalować pokoje,
- 4) usunąć ubytek w 4 stopniu schodów prowadzących do archiwum,
- 5) wysuszyć oraz przeprowadzić remont pomieszczeń archiwum po zalaniu,
- 6) ustalić oraz usunąć przyczynę przeciekania dachu na poddaszu.

.....
..CZELNIK
URZĘDU SKARBOWEGO

Główny specjalista

.....
(podpis i pieczęć osoby reprezentującej
kontrolowany urząd)

.....
(podpis i pieczęć przeprowadzającego
kontrolę)

Sporządzono w dwóch egzemplarzach

