

0201-144.090.4 2020

Województwo Śląskie

Dyrektor
Izby Administracji Skarbowej
we Wrocławiu

Leszek Sygula

1.10.2020.

Nr rej. 160245-53-K037-Pt/20

PROTOKÓŁ KONTROLI

☒ pracodawcy^(*) ☐ przedsiębiorcy niebędącego ☐ innego podmiotu^(*)

wydzielonej jednostki organizacyjnej: ☐ pracodawcy^(*) ☐ przedsiębiorcy niebędącego ☐ pracodawcą^(*)

REGON: 00102086100129

NIP:

Na podstawie art. 24 ust. 1, w związku z art. 31 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 623)

starszy inspektor pracy - Agnieszka Rokicka-Zalewska

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

działający w ramach terytorialnej właściwości Okręgowego Inspektoratu Pracy we Wrocławiu przeprowadził kontrolę w:

IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ WE WROCŁAWIU - PIERWSZY URZĄD SKARBOWY WE WROCŁAWIU

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

50-515 WROCŁAW, UL. KS. CZESŁAWA KLIMASA 34

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(*)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(*)

Cezary Małecki

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Naczelnik Urzędu

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)^(*)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: ;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany:

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

30.09.2020 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 126, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 0,
 - osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
 - cudzoziemców: 0,
 - zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 126, w tym kobiet: 98, młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 1,
- w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli:

5.10.20

20

20

1. W czasie kontroli sprawdzono realizację uprzednich decyzji i wystąpień organów Państwowej Inspekcji Pracy: nie sprawdzano, pierwsza kontrola organów Państwowej Inspekcji Pracy.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Po uprzednim telefonicznym poinformowaniu pracodawcy o zamiarze wszczęcia kontroli oraz uzyskaniu informacji nt. występujących zagrożeń epidemiologicznych na terenie zakładu, braku odnotowanych przypadków zakażenia wirusem Sars-Cov2 i pracowników przebywających na kwarantannie, w dniu 30.09.2020r. inspektor pracy rozpoczął czynności kontrolne. Czynności kontrolne rozpoczęto po okazaniu legitymacji służbowej i po dokonaniu wpisu w książce kontroli.

Kontrolę podmiotu przeprowadzono w ramach realizacji tematu Państwowej Inspekcji Pracy - Okręgowego Inspektoratu Pracy we Wrocławiu na rok kalendarzowy 2020 – „Działania podejmowane przez zakłady pracy w celu zapewnienia osobom pracującym odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa i higieny pracy w czasie pandemii”.

Organizacja stanowisk pracy

Kontrolą objęto ogółem 27 pomieszczeń pracy (w budynku głównym przy ul. Klimasa 34 – parter, I i II piętro), gdzie pracę świadczyło co najmniej 60 pracowników Działu Rachunkowości, Działu Spraw Wierzycielskich, Działu Czynności Analitycznych i Sprawdzających i Działu Ewidencji. Stanowiska pracy biurowej zostały tak zorganizowane, że odległość pomiędzy stanowiskami wynosiła co najmniej 1,5m.

Środki ochrony związane ze zwalczaniem epidemii

Niezależnie od zachowanych odległości między stanowiskami pracy (co najmniej 1,5 m) w trakcie wizytacji stanowisk pracy inspektor pracy ustalił, iż pracowników I Urzędu Skarbowego we Wrocławiu wyposażono w środki ochrony związanej ze zwalczaniem epidemii, tj. maseczki osłaniające usta i nos.

Wszystkim pracownikom/zatrudnionym zapewniono środki do dezynfekcji rąk (na bazie alkoholu).

Jednocześnie w toku kontroli ustalono, iż raz dziennie osoba sprzątająca dokonuje dezynfekcji pomieszczeń pracowniczych, do których nie mają dostępu osoby trzecie. Natomiast na parterze budynku urzędu, gdzie znajduje się sala obsługi interesantów, dezynfekcji dokonuje się kilkakrotnie w ciągu jednej zmiany roboczej.

Wszyscy pracownicy mają dostęp do rękawiczek jednorazowych.

W trakcie wizytacji stanowisk pracy w dniu 30.09.2020r. nie stwierdzono przypadków niekorzystania przez pracowników oraz osób trzecich (interesantów) ze środków ochrony związanych ze zwalczaniem epidemii.

Obsługa interesantów, klientów, osób trzecich

W trakcie czynności przeprowadzonych w dniu 30.09.2020r. ustalono, iż interesantom udostępniono wejście do budynku urzędu – wejściem głównym.

W wejściu do budynku, celem zminimalizowania ilości obsługiwanych osób, umieszczono urnę, do której interesanci mają możliwość przekazania dokumentacji do urzędu.

Przy wejściu do holu głównego urzędu, interesantom zapewniono urządzenie do dozowania płynu przeznaczanego do dezynfekcji dłoni a pracownik ochrony jest obowiązany do egzekwowania od osób wchodzących do budynku o założenie maseczki/przyłbicy oraz zdezynfekowanie dłoni.

Interesanci przyjmowani są wyłącznie na parterze budynku w wyodrębnionych pomieszczeniach przeznaczonych do Sali Obsługi Płatników.

W kontrolowanej jednostce zastosowano ograniczenia dotyczące liczby interesantów wchodzących i przebywających jednocześnie w pomieszczeniu oraz oczekujących na załatwienie sprawy.

W trakcie oględzin 6 stanowisk pracy przeznaczonych do bezpośredniego i stałego kontaktu z interesantami/osobami trzecimi, gdzie pracę faktycznie świadczyło 2 pracowników stwierdzono, iż zostały one usytuowane sposobem zapewniającym dystans społeczny co najmniej 1,5 metrowy, poprzez oznakowanie linii na podłodze.

Każde stanowisko obsługi interesantów wyposażone jest w przegrody i szklane osłony, w celu zapewnienia większego bezpieczeństwa pracowników mających bezpośredni kontakt z osobami trzecimi (interesantami).

W dniu kontroli 30.09.2020r. ustalono, iż dwóch pracowników, którzy obsługiwali interesantów wykonywali pracę w maseczkach osłaniających usta i nos. W czasie przeprowadzania wizytacji stanowisk pracy przez inspektora pracy na Sali Obsługi Płatników obsługiwano 1 interesanta a dwóch oczekiwało w kolejce na założenie dokumentów.

Dodatkowo ustalono, iż dla pracowników I Urzędu Skarbowego we Wrocławiu zapewniono odrębne wejście do budynku urzędu (jako wejście służbowe wyłącznie dla pracowników), ograniczające tym samym kontakt z osobami trzecimi. Przy wejściu tym zapewniono pracownikom urządzenie do bezdotykowego dozowania płynu do dezynfekcji dłoni.

W pomieszczeniach socjalnych dla pracowników ustalono i wyznaczono ilość osób mogących jednocześnie w nich przebywać w niniejszych pomieszczeniach.

W toku kontroli ustalono, iż pracownicy I Urzędu Skarbowego we Wrocławiu przy ul. Klimasa 34 mają stały dostęp i możliwości odbioru płynu dezynfekującego, rękawiczek jednorazowych oraz maseczek w Sekretariacie Urzędu mieszczącego się na I piętrze budynku.

Ocena ryzyka zawodowego

Do kontroli przedstawiono dokumentację z oceny ryzyka zawodowego z dnia 28.02.2019r. dla stanowisk pracy o charakterze administracyjno-biurowy, gdzie nie uwzględniono narażenia na czynniki biologiczne.

Dodatkowo dokonano odrębnej oceny ryzyka zawodowego dla stanowisk: poborcy (4 pracowników tut. Urzędu) i pracowników kontroli (9 pracowników tut. Urzędu), gdzie zostały zidentyfikowane zagrożenia na czynniki biologiczne.

W dniu 29.09.2020r. odbyło się posiedzenie Komisji BHP, podczas której zatwierdzono projekt zaktualizowanej oceny ryzyka zawodowego dla wszystkich stanowisk pracy/służby związanych z wykonywaniem obowiązków w budynkach urzędów skarbowych. W zaktualizowanej ocenie uwzględniono zagrożenie związane z możliwością zarażenia się wirusem SARS-CoV-2 wywołującego chorobę COVID-19.

Zaktualizowana ocena ryzyka zawodowego w dniu 30.09.2020r. została zatwierdzona przez Dyrektora Izby Skarbowej Pana Leszka Sygułę.

Według uzyskanej informacji od St. Inspektora BHP Pana Jerzego Szlęzaka, treści zaktualizowanej oceny ryzyka zawodowego, zostanie niezwłocznie przesłana wszystkim pracownikom, celem zapoznania się z jej treścią. Pracownicy po zapoznaniu się z jej treścią, mają złożyć pisemne oświadczenia o zapoznaniu się z dokonaną przez pracodawcę oceną ryzyka zawodowego a następnie przekazać niniejsze oświadczenia do Działu Kadr.

W związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 w dniu 27 stycznia 2020 r. w informacji mailowej przesłanej do pracowników pracodawca po raz pierwszy zwrócił uwagę na zagrożenie związane z pojawieniem się wirusa SARS-CoV-2. Od tego momentu podmiot kontrolowany podejmował działania prewencyjne mające na celu ograniczenia narażenia na ryzyko zachorowania, wprowadzając procedury, opracowując zasady i algorytmy postępowania, które systematycznie były aktualizowane i dostosowywane do zmieniającej się sytuacji epidemiologicznej.

CS
JEL

Na dzień przeprowadzenia kontroli obowiązują następujące dokumenty:

1. Polecenie Dyrektora Izby Administracji Skarbowej we Wrocławiu z dnia 02.06.2020 r. zawierające rekomendacje dla pracowników i funkcjonariuszy dotyczące sposobu postępowania podczas wykonywania pracy.

W piśmie znajdują się rekomendacje dotyczące postępowania podczas wykonywania pracy np. zaleca się:

- stosowanie środków ochronnych w postaci maseczek lub innych elementów zasłaniających usta i nos w trakcie przemieszczania po budynku;
- wietrzenie pomieszczeń;
- częste mycie rąk oraz częstą dezynfekcję rąk i innych powierzchni dotykowych np. klamek, klawiatur, włączników;
- zachowanie bezpiecznej odległości od innych osób wynoszącej co najmniej 1,5 – 2m;
- ograniczenie do minimum kontaktów bezpośrednich między pracownikami oraz korzystanie ze wspólnych pomieszczeń.

2. Procedura Bezpieczeństwa dla pracowników Sali Obsługi Podatnika w Urzędach Skarbowych woj. Dolnośląskiego z dnia 02.06.2020 r. ogłoszona przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej we Wrocławiu.

Dokument ten zawiera m.in.:

- opis elementów wyposażenia wymaganych na stanowiskach pracy w sali obsługi tj. osłonny ochronne oddzielające pracownika od podatnika, dostęp do płynu dezynfekującego, rękawiczki jednorazowe, maskę profilaktyczną do zasłonięcia ust i nosa;
- zasady obsługi, wpuszczania i ilości podatników mogących jednocześnie przebywać na sali obsługi (liczba podatników na sali nie większa niż dwukrotna liczba czynnych stanowisk obsługi);
- sposób postępowania z dokumentami uzyskanymi od podatnika (24 godzinna kwarantanna).

3. „Zasady postępowania przełożonego w sytuacji powzięcia informacji o stwierdzeniu lub podejrzeniu zachorowania na COVID-19 u pracownika”.

W w/w dokumencie wskazana jest kolejność informowania osób na poszczególnych szczeblach zarządczych w danej jednostce organizacyjnej o stwierdzeniu lub podejrzeniu zachorowania pracownika na Covid-19 oraz obowiązek informowania Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o takich przypadkach.

4. „Algorytm postępowania na wypadek podejrzenia lub potwierdzenia zachorowania pracownika/funkcjonariusza na Covid-19” – schemat graficzny ilustrujący ścieżkę postępowania i kolejność informowania o zachorowaniu lub podejrzeniu choroby

Środki ograniczające ryzyko zakażenia zostały wprowadzone przez pracodawcę, zgodnie z ustalonymi procedurami.

5. „Instrukcja bezpiecznej i higienicznej pracy wykonywanej przy pomocy urządzeń elektronicznej w miejscu zamieszkania („praca zdalna”) z dnia 22.09.2020r.

Dodatkowo w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 systematycznie od 24 marca 2020r. Naczelnik Urzędu podejmował działania prewencyjne mające na celu ograniczenia narażenia na ryzyko zachorowania, poprzez informowanie i przypominanie pracownikom wysyłanymi mailowo Komunikatami, m.in.: o zasadach pracy zdalnej, pracy zmianowej, właściwym zachowaniu w kontakcie z innymi osobami, obsłudze podatników realizowanej wyłącznie w Sali Obsługi, podstawowych zasadach higieny, zasadach zakładania i prawidłowego dopasowania rękawic ochronnych, skutecznego mycia i dezynfekowania rąk (według wytycznych GIS i CIOP).

Środki ograniczające ryzyko zakażenia zostały wprowadzone przez pracodawcę, zgodnie z ustalonymi procedurami.

Praca zdalna

Na mocy ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 374, 567, 568 oraz 695) w Urzędzie

pele

Pierwszym Urzędzie Skarbowym we Wrocławiu

Rodk

Skarbowym Wrocław Fabryczna prowadzono na okres 24.03. – 30.04.2020 pracę zdalną dla pracowników tut. Urzędu. Z dniem 08.05.2020 obsługi podatników w wybranych dniach tygodnia. Naczelnik Urzędu może wystąpić z wnioskiem do Dyrektora o skierowanie pracowników do wykonywania pracy zdalnej. Aktualnie żaden z pracowników I Urzędu Skarbowego we Wrocławiu, ul. Klimasa 34 nie wykonuje pracy zdalnej.

3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji ustnych: ,

b/ poleceń: .

Wykaz(y) wydanych decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a) ^{AKG} załącznik(i) nr do protokołu.

4. W czasie kontroli ^{AKG} sprawdzono/nie sprawdzano^(**) tożsamość:
nie sprawdzano

(dane osoby legitymowanej oraz określenie czasu, miejsca i przyczyny legitymowania)

5. W czasie kontroli ^{AKG} pobrano/nie pobrano^(**) próbki surowców i materiałów używanych, wytwarzanych lub powstających w toku produkcji: nie pobrano

6. W czasie kontroli ^{AKG} udzielono/nie udzielono^(**) porad:

- z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: ,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: ,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

7. Do protokołu załącza się/nie załącza się^(**) załączników: , stanowiących składową część protokołu:

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

p. Danuta Gromek - st. specjalista kierujący komórką SWW; p. Jerzy Szlęzak - St. Inspektor ds bhp;

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień ^{str. 4 i 5:}.....
^{AKG} skreślono: Urząd Skarbowy Wrocław Fabryczna.....
^{AKG} wpisano: Pierwszym Urzędzie Skarbowym we Wrocławiu.....
- błąd pisarski.....

Na tym protokół zakończono.

Wrocław, dnia 30.09.2020

STARSZY INSPEKTOR PRACY

^{AKG}
mgr Agnieszka Rokicka-Zalewska

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

CL

AKG

W dniu 30.09.2020 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

Cecylija
Pierwszego Urzędu Skarbowego w Wrocławiu
 (podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Pouczenie:

1. O realizacji decyzji ustnych i poleceń należy z upływem określonych w decyzjach i poleceniach terminów powiadomić inspektora pracy (art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy).

2. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo złożenia wniosku o objęcie tajemnicą przedsiębiorstwa informacji zawartych w protokole kontroli.

Do protokołu złożono wniosek/nie złożono wniosku. (*)

Wniosek stanowi załącznik nr do protokołu kontroli. (**)

3. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 7 dni od dnia przedstawienia protokołu. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do zastosowania przez inspektora pracy stosownych środków prawnych.

Do ustaleń zawartych w protokole zastrzeżenia ~~wniesiono~~/nie wniesiono/zostaną wniesione(**) do dnia

Zastrzeżenia stanowią załącznik nr do protokołu kontroli. (**)

Ustosunkowanie się inspektora pracy do wniesionych zastrzeżeń do protokołu:

.....

~~W wyniku uwzględnienia zażalenia na postanowienie inspektora pracy o zachowaniu w tajemnicy okoliczności umożliwiających ujawnienie tożsamości pracownika lub osoby protokół przesłuchania został zniszczony (art. 23 ust. 5 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy).(**)~~

Cecylija
Naczelnik Pierwszego Urzędu Skarbowego w Wrocławiu
 (podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

STARSZY INSPEKTOR PRACY

mgr Agnieszka Rokicka-Zalewska

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

(miejsce i data podpisania protokołu)

Wrocław, 30.09.2020r.

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(**) – niepotrzebne skreślić