

Nr rej. 120267-53-K050-Ns/20

NOTATKA URZĘDOWA Z KONTROLI

pracodawcy(*) przedsiębiorcy niebędącego
pracodawcą(*) innego podmiotu(*)

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

REGON: 00102297200413

NIP 7781029219

Na podstawie art. 24 ust. 1, w związku z art. 31 ust. 10 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r.
o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 623)

Starszy Inspektor Pracy - Specjalista - Zbigniew Nowicki

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

działający w ramach terytorialnej właściwości Okręgowego Inspektoratu Pracy Poznaniu
przeprowadził kontrolę w:

URZĄD SKARBOWY W GNIEŹNIE

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

62-200 GNIEZNO, UL. SPICHRZOWA 4

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego) ()*

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego) ()*

LESZEK KASPRZAK

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

NACZELNIK

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany) ()*

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 1990;

Data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot
kontrolowany: 26.08.2016

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

05.10.2020 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba: pracujących: 117, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 0,
- osób prowadzących jednoosobowo działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 115, w tym: kobiet: 93,
młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 7,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: BRAK

1. W czasie kontroli sprawdzono realizację uprzednich decyzji i wystąpień organów Państwowej Inspekcji Pracy oraz wniosków, zaleceń i decyzji organów kontroli i nadzoru nad warunkami pracy:

Organ Państwowej Inspekcji Pracy nie przeprowadzał kontroli

2. Kontrolę przeprowadzono w zakresie działań podejmowanych przez urząd w celu zapewnienia osobom pracującym oraz klientom zewnętrznym odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa i higieny pracy w czasie epidemii.

Zakład nie podlega zapisom ustawy o przedsiębiorczości. Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych w dniu 02.10.2020r. okazano legitymację służbową.

3. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Organizacja stanowiska pracy

W Urzędzie Skarbowym w Gnieźnie na trzech kondygnacjach znajdują się 60 pomieszczeń biurowych z uwzględnieniem wymaganej odległości min. 1,5m między stanowiskami pracy oraz 7 toalet dla pracowników urzędu i 1 toaleta dla interesantów oraz 5 pomieszczeń socjalnych.

W pomieszczeniach biurowych znajdują się po jednym, dwa, trzy lub cztery stanowiska pracy.

Na parterze znajduje się portiernia oraz sala obsługi klientów na 8 wyodrębnionych stanowisk obsługi z przegrodami z plexi.

Pracodawca dokonał zmian organizacyjnych w pomieszczeniach pracy tak, aby w sposób znaczący ograniczyć możliwość kontaktu pomiędzy pracownikami wykonującymi pracę w tych pomieszczeniach biurowych.

W trakcie kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości pod względem zachowania odstępów pomiędzy stanowiskami pracy w pomieszczeniach biurowych (min. 1,5m między pracownikami).

W urzędzie nie ma stanowisk pracy, gdzie niemożliwym jest zachowanie odległości.

Stwierdzono, że pracownicy zatrudnieni na stanowiskach, gdzie zachowywana jest minimalna odległość na stanowiskach pracy stosują również środki ochrony.

Środki ochrony związane ze zwalczaniem epidemii

Pracodawca zapewnił wszystkim zatrudnionym pracownikom środki ochrony w postaci maseczek ochronnych, rękawiczek ochronnych, przyłbic, w ilości odpowiedniej do zapotrzebowania.

We wszystkich toaletach zakładu znajduje się mydło dezynfekujące oraz płyn do dezynfekcji rąk, na każdej kondygnacji znajdują się pojemniki ze środkami do odkażania rąk. Przed wejściem na salę obsługi klientów, także znajduje się pojemnik ze środkiem do odkażania rąk dla interesantów oraz przed wejściem na salę znajduje się skrzynka na dokumenty.

Sprzątaniem zakładu zajmuje się firma sprzątająca zewnętrzna, która jest wyposażona w płyny dezynfekujące oraz niezbędne środki czystości.

Pracownicy stosują powyższe środki ochrony (nadzór nad prawidłowością stosowania środków sprawuje Naczelnik oraz kierownicy komórek organizacyjnych).

Obsługa interesantów/klientów/osób trzecich

Po wejściu do urzędu znajduje się portiernia, w której pracownik ochrony informuje telefonicznie osoby, z którymi interesant chce się spotkać (są 2 wyznaczone pomieszczenia przy wejściu do sali obsługi klienta). Pracownik ochrony nadzoruje przestrzeganie obowiązku noszenia maseczek ochronnych (zakrywania ust i nosa) oraz dezynfekcji rąk i kieruje ruchem klientów. Na salę obsługi klienta maksymalnie wpuszczanych jest jednorazowo 8 interesantów (8 stanowisk obsługi oddzielonych przegrodami z plexi), pozostali interesanci czekają w zewnętrznej strefie oczekiwania.

Zakład nie zapewnia bezpłatnie maseczek dla interesantów (w razie potrzeby udostępnia przyłbice).

Ocena ryzyka zawodowego na stanowisku pracy

Dokonano analizy oceny ryzyka zawodowego dla stanowisku pracownika administracyjno – biurowego z uwzględnieniem aktualizacji ryzyka o nowy czynnik biologiczny SARS-CoV-2.

Stwierdzono, że w ocenie wskazano, iż występuje ryzyko zakażenia podczas procesu pracy. Określono środki ograniczające ryzyko zakażenia oraz stosowanie ich adekwatnie do zagrożenia biologicznego.

Aktualizacji oceny ryzyka zawodowego w miesiącu wrześniu 2020r. dokonała

- Starszy Specjalista ds. BHP, a pracodawca zmiany zatwierdził. Pracownicy zostali poinformowani o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.

Praca zdalna

Urząd Skarbowy w Gnieźnie posiada rozwiązania organizacyjne, które aktualnie przewidują wykonywanie pracy zdalnej przez dwóch pracowników.

3. W czasie kontroli ~~sprawdzono~~ sprawdzano (nie sprawdzano^(**)) tożsamość:

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

4. W czasie kontroli ~~udzielono~~ udzielono (nie udzielono^(**)) porad:

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

5. Do notatki urzędowej ~~załącza się~~ nie załącza się^(**) załączników: , stanowiących składową część notatki:

(wyszczególnienie załączników)

6. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

LESZKA KASPRZAKA - NACZELNIKA

7. Notatkę urzędową sporządzono w 2 egzemplarzach.

Na tym notatkę urzędową zakończono.

Konin, dnia 05.10.2020

Starszy Inspektor Pracy
Specjalista

mgr Zdzisław Nowicki

(podpis / pieczęć inspektora pracy)

Notatkę urzędową doręczono w dniu 05.10.2020 r.

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(**) – niepotrzebne skreślić

[ZN]

Naczelnik Urzędu Skarbowego
w Gnieźnie

Leszek Kasprzak
Leszek Kasprzak

