

Nr rej. 120229-53-K035-Ns/20

NOTATKA URZĘDOWA Z KONTROLI

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

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

REGON: 00102297200040

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 - Anna Matuszczak

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

URZĄD SKARBOWY POZNAŃ JEŻYCE

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

60-845 POZNAŃ, UL. STRZELECKA 2/6

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^()*

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^()*

Naczelnika Urzędu Skarbowego

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

MIŁOSZ MICHALSKI

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)^()*

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 2017;

Data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot
kontrolowany: 2019

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

07.10.2020 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba: pracujących: 168, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 0,
 - osób prowadzących jednoosobowo działalność gospodarczą: 0,
 - cudzoziemców: 0,
 - zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 168, w tym: kobiet: 136,
młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 7,
- w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli:

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:

Państwowa Inspekcja Pracy przeprowadzała kontrolę w Urzędzie Skarbowym Poznań Jeżyce w 2019 r.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

I. Zakres kontroli

Stosowanie przez pracodawcę przepisów prawa pracy w zakresie stosowania przepisów ograniczających ryzyko zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2.

II. Podstawa prawna działalności oraz ogólna charakterystyka zakładu pracy

Kontrolę przeprowadzono w jednostce podległej Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu - w Urzędzie Skarbowym Poznań Jeżyce., przy ul. Strzeleckiej 2/6, Poznań.

Kontrolę przeprowadzono bez upoważnienia – Urząd Skarbowy nie podlega przepisom Ustawy z dnia 6.09.2018 r. Prawo przedsiębiorców.

W dniu 07.10.2020 r. inspektor pracy dokonał wpisu do książki kontroli.

Kontrolę przeprowadzono w obecności Naczelnika Urzędu Skarbowego Poznań Jeżyce Miłosza Michalskiego oraz Kierownika Referatu Wsparcia

III. SŁUŻBA BHP

Zadanie służby bhp w Wydziale Izbie Administracji Skarbowej przy ul. Strzeleckiej wykonuje specjalista Maria Zielińska specjalista działu BHP.

IV. STOSOWANIE PRZEZ PRACODAWCĘ PRZEPISÓW PRAWA PRACY W ZAKRESIE STOSOWANIA PRZEPISÓW OGRANICZAJĄCYCH RYZYKO ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM SARS-COV-2.

Aktualizacja oceny ryzyka zawodowego o czynnik biologiczny SARS-CoV-2.

Ocenę ryzyka zawodowego dla stanowisk wyodrębnionych w Urzędzie przeprowadził pracodawca - Izba Administracji Skarbowej w Poznaniu.

Karty oceny ryzyka dla stanowisk administracyjno - biurowych, stanowisk kierowniczych, stanowisk kontroli podatkowej oraz stanowisk egzekucji administracyjnej są dostępne dla pracowników w siedzibie Urzędu.

Wyposażenie pracowników w środki ochrony związane ze zwalczaniem epidemii.

- W dniu kontroli pracownicy biura podawczego (3 pracowników) na parterze budynku w obydwu punktach oraz pracownicy ochrony byli wyposażeni i użytkowali maseczki (2 pracowników).
- Według oświadczenia Kierownika Referatu Wsparcia pracodawca zakupił oraz wyposażył pracowników w maseczki wielokrotnego użytku i jednorazowe, przyłbice, rękawice jednorazowe oraz środki dezynfekcyjne. Pracownicy zostali poinformowani, że ww. środki są dostępne w Referacie Wsparcia i są wydawane wg zapotrzebowania pracowników, zgłaszanych indywidualnie. Dodatkowo na każdym biurze znajdują się środki dezynfekujące, co sprawdzono w czasie kontroli.

Organizacja stanowisk pracy

- Parter budynku:
 - zorganizowano 2 stanowiska podawcze dla petentów urzędu, do których dopuszczani są petenci pojedynczo przez ochronę.
 - Stanowisko wyposażono w środki do dezynfekcji oraz skrzynkę podawczą, w której petent może zostawić pismo bez konieczności wchodzenia dalej do urzędu. Przy stoliku dla petentów znajduje się informacja, że może tam przebywać tylko jedna osoba.

- Stanowiska biura podawczego wyposażono w specjalne przegrody z przezroczystej plexi.
- Umieszczono w widocznym miejscu informacje dla petentów dotyczące ograniczeń stosowanych w Urzędzie np. zachowania bezpiecznej odległości.
- Przy wejściu do biura podawczego zorganizowano dodatkowe miejsca do dezynfekcji rąk dla petentów.
- Na parterze budynku zorganizowano pokój spotkań dla petentów wyposażony w oddzielne stanowisko dla pracownika urzędu oraz dla petenta. Stanowiska usytuowane w bezpiecznej odległości (min. 1,5m) oraz dodatkowo zabezpieczone przegrodami z przezroczystej plexi. Dodatkowo w celu zapewnienia odpowiedniej odległości między pracownikiem a petentem dostawiono biurko a drugim pomieszczeniu na II piętrze p. 2010 wyznaczono taśmą naklejoną na podłodze odległość między petentem a pracownikiem.
- Ograniczono liczbę osób przebywających jednocześnie w pomieszczeniach socjalnych, w toalecie oraz w windzie do 1 osoby (odpowiednie informacje znajdują się przy wejściu do każdego z pomieszczeń).
- W dniu kontroli dokonano wizytacji wybranych losowo pomieszczeń biurowych na parterze w biurach podawczych (dwóch) oraz po jednym pokoju na każdym z pięter I,II,III. W kontrolowanych pomieszczeniach biurowych zapewniono wymaganą odległość min. 1,5 m między stanowiskami pracy
- Na każdym piętrze przy klatce schodowej są wystawione środki dezynfekcyjne.

Organizacja pracy

- W Urzędzie wprowadzono pracę zdalną rotacyjną pracowników urzędu. Rotacja pracowników odbywa się tygodniowo według ustalonego harmonogramu.
- Pracownicy otrzymali do wiadomości wytyczne Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 06.08.2020 r. w zakresie przestrzegania zaleceń mających na celu ograniczenie zarażenia koronawirusem dotyczące m.in.:
 - wchodzenia do urzędu w maseczce profilaktycznej, chustce, kominiarce lub przyłbicy zasłaniającej usta i nos,
 - po pobraniu klucza, zdezynfekowania dłoni i klucza,
 - otwarcia okien i wietrzenia pomieszczenia,
 - zasłaniania ust i nosa po wyjściu z pokoju biurowego do miejsc, gdzie jest możliwy kontakt z innymi osobami,
 - ograniczenia wychodzenia z pomieszczeń wyłącznie do absolutnego minimum,
 - zachowania odległości od innych osób co najmniej 1,5 - 2 m, szczególnie podczas rozmów z innymi zatrudnionymi,
 - nie podawania dłoni na powitanie,
 - ograniczenia do minimum kontaktów bezpośrednich między pracownikami.

Okazano podczas kontroli wytyczne i e-maile kierowane do pracowników cyklicznie przypominające o sposobie zachowania podczas pandemii.

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


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

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

- z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: 1,
- 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:

Naczelnika Urzędu Skarbowego Poznań Jeżyce Miłosza Michalskiego oraz Kierownika Referatu Wsparcia

7. Notatkę urzędową sporządzono w 2 egzemplarzach.

Na tym notatkę urzędową zakończono.

Poznań, dnia 07.10.2020


.....
(podpis i pieczęć inspektora pracy)

Notatkę urzędową doręczono w dniu 07.10.2020 r.

☐ – odpowiednią pozycję zaznaczyć

☒ – niepotrzebne skreślić

[AM]

Naczelnik
Urzędu Skarbowego
Poznań Jeżyce

Miłosz Michalski