

Powiat Gołdapski
Ul. Krótka 1
19-500 Gołdap

Rzeszów, dn. 17 października 2024 r.

AW-1720/2/2024

Egz. nr 1

Sprawozdanie
z zadania audytowego przeprowadzonego na rzecz Powiatu Gołdapskiego

Temat zadania zapewniającego:

Funkcjonowanie systemu zapewnienia BHP w Starostwie Powiatowym w Gołdapi

Audytor wewnętrzny:

Łukasz Skowroński

STAROSTWO POWIATOWE
W GOŁDAPI

19-500 Gołdap, ul. Krótka 1
tel. 87 615-44-44, fax 87 615-44-45

Za zgodność z oryginałem

stwierdzam od str. 1 do str. 26

Gołdap dn. 17.10.2024

Z up. STAROSTY

mgr Anna Makowska
SEKRETARZ POWIATU

Zadanie audytowe zostało przeprowadzone zgodnie z planem audytu wewnętrznego na rok 2024 dla Powiatu Gołdapskiego

Zadanie audytowe przeprowadzili audytorzy wewnętrzni realizujący zlecenie na rzecz Powiatu Gołdapskiego:

- Łukasz Skowroński - audytor wewnętrzny, na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia zadania audytowego;

I. Temat i cel zadania zapewniającego:

Temat: Funkcjonowanie systemu zapewnienia BHP w Starostwie Powiatowym w Gołdapi

Cel: Racjonalne zapewnienie kierownika jednostki, że funkcjonująca w jednostce praktyka zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy. Ocena adekwatności, efektywności i skuteczności badanego procesu oraz dostarczenie Staroście Gołdapskiemu racjonalnego zapewnienia, że obszar poddany audytowi funkcjonuje prawidłowo.

Celem zadania zapewniającego jest również wskazanie usprawnień i wydanie rekomendacji w badanym zakresie.

II. Zakres podmiotowy i przedmiotowy zadania zapewniającego:

W wyniku przeglądu wstępnego, przeprowadzonego we wrześniu 2024 r. audytor wewnętrzny postanowił objąć zadaniem audytowym następujące obszary ryzyka:

- brak zapewnienie szkoleń BHP dla pracowników jednostki;
- brak zapewnienie warunków BHP w jednostce;
- nieadekwatność przepisów wewnętrznych względem potrzeb jednostki.

III. Podjęte działania i zastosowane techniki przeprowadzania zadania audytowego:

W trakcie zadania audytowego przeprowadzone zostały rozmowy z pracownikami jednostki bezpośrednio zaangażowanymi w badany proces. Sporządzono listę pytań kontrolnych, przeprowadzono testy zgodności i testy kroczące.

IV. Data rozpoczęcia zadania: 25 września 2024 r.

- V. **Ustalenia i ocena:** według kryteriów przyjętych w programie, o którym mowa w § 16 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. 2018 r., poz. 506)

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U.2022.1510 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz.U.2022.1614 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U.2023.100 z późn. zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U.2003.169.1650)
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 kwietnia 2017 r. w sprawie wykazu prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią (Dz.U.2017.796)
6. Rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz.U.2023.607)
7. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz.U.1998.148.973)
8. Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy 1 z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U.2004.180.1860 z późn. zm.)
9. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2009 r. w sprawie chorób zawodowych (Dz.U.2022.1836)
10. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz.U.2009.105.870)
11. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U.1997.109.704)

12. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury 1 z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U.2022.1225)
13. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U.1997.109.704)
14. Zarządzenie Nr 2/2012 Starosty Gołdapskiego z dnia 7 lutego 2012 w sprawie ustalenia systemu zarządzania ryzykiem zawodowym na stanowisku pracy w Starostwie Powiatowym w Gołdapi.
15. Zarządzenie Nr 49/2015 Starosty Gołdapskiego z dnia 7 grudnia 2015 w sprawie norm przydziału i prania odzieży ochronnej i roboczej oraz obuwia roboczego pracownikom Starostwa Powiatowego w Gołdapi.
16. Zarządzenie Nr 7/2016 Starosty Gołdapskiego z dnia 25 lutego 2016 w sprawie zapewnienia okularów korygujących wzrok pracownikom zatrudnionych na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe w Starostwie Powiatowym w Gołdapi
17. Zarządzenie Nr 41/2012 Starosty Gołdapskiego z dnia 3 października 2012 w sprawie wprowadzenia instrukcji ogólnej bezpieczeństwa i higieny pracy
18. Zarządzenie Nr 1/2024 Starosty Gołdapskiego z dnia 2 stycznia 2024 zmieniające zarządzenie w sprawie zapewnienia okularów korygujących wzrok pracownikom zatrudnionych na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe w Starostwie Powiatowym w Gołdapi
19. Zarządzenie Nr 43/2015 Starosty Gołdapskiego z dnia 23 listopada 2015 w sprawie wyznaczenia pracowników w Starostwie Powiatowym w Gołdapi do udzielania pierwszej pomocy oraz wykonywania czynności w zakresie ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji pracowników.
20. Zarządzenie Nr 39/2017 Starosty Gołdapskiego z dnia 27 października 2017 zmieniające zarządzenie w sprawie wyznaczenia pracowników w Starostwie Powiatowym w Gołdapi do udzielania pierwszej pomocy oraz wykonywania czynności w zakresie ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji pracowników.
21. Zarządzenie Nr 54/2015 Starosty Gołdapskiego z dnia 28 grudnia 2015 w sprawie wprowadzenia instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w Staroście Powiatowym w Gołdapi
22. Aktualizacje Zarządzenia nr 54/2015 z 6czerwca 2017, 3 czerwca 2019, 1 czerwca 2021, 10 maja 2022 oraz 6 maja 2024.

Dokumenty poddane analizie w toku audytu:

- Rejestr wypadków przy pracy
- Rejestr wypadków w drodze do pracy lub z pracy
- Rejestr zachorowań na choroby zawodowe i podejrzeń o takie choroby
- Rejestr okresowych szkoleń w BHP
- Rejestr badań lekarskich pracowników
- Rejestr wniosków o refundację kosztów za okulary
- Wykaz prac wzbronionych kobietom i młodocianym oraz wykaz prac szczególnie niebezpiecznych w Starostwie Powiatowym w Gołdapi
- Wykaz pracowników do udzielania pierwszej pomocy oraz ewakuacji w razie pożaru.
- Normy przydziału odzieży i obuwia roboczego
- analiza stanu BHP w jednostce za 2023 r.
- umowa o świadczenie usług z zakresu BHP i PPOŻ z dnia 1 lipca 2024 r.
- wykazy pracowników uprawnionych do otrzymywania ekwiwalentu jednorazowego (proporcjonalnie do okresu zatrudnienia) za odzież i obuwie robocze

STAN PRAWNY:

Profilaktyczna ochrona zdrowia, wypadki przy pracy i choroby zawodowe, szkolenia BHP

Art. 15 i art. 94 ust. 4 Kodeksu pracy obliguje pracodawcę do zapewnienia pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz prowadzenia systematycznych szkoleń pracowników w tym zakresie.

Zgodnie z art. 229 §1 Kodeksu pracy wstępnym badaniom lekarskim podlegają:

- osoby przyjmowane do pracy;
- pracownicy młodociani przenoszeni na inne stanowiska pracy i inni pracownicy przenoszeni na stanowiska pracy, na których występują czynniki szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe.

Zapis art. 229 §2 Kodeksu pracy wskazuje, że pracownik podlega okresowym badaniom lekarskim. W przypadku niezdolności do pracy trwającej dłużej niż 30 dni, spowodowanej chorobą, pracownik podlega ponadto kontrolnym badaniom lekarskim w celu ustalenia zdolności do wykonywania pracy na dotychczasowym stanowisku.

Okresowe i kontrolne badania lekarskie przeprowadza się w miarę możliwości w godzinach pracy. Za czas niewykonywania pracy w związku z przeprowadzanymi badaniami pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia, a w razie przejazdu na te badania do innej miejscowości przysługują mu należności na pokrycie kosztów przejazdu według zasad obowiązujących przy podróżach służbowych (art. 229 §3).

Zgodnie z art. 229 §4 pracodawca nie może dopuścić do pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku w warunkach pracy opisanych w skierowaniu na badania lekarskie.

Wstępne, okresowe i kontrolne badania lekarskie przeprowadza się na podstawie skierowania wydanego przez pracodawcę (art. 229 §4a).

Badania wstępne, okresowe i kontrolne są przeprowadzane na koszt pracodawcy. Pracodawca ponosi ponadto inne koszty profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami, niezbędnej z uwagi na warunki pracy (art. 229 §6).

Zapis art. 229 §7 nakłada na pracodawcę obowiązek przechowywania skierowań na badania wstępne, okresowe i kontrolne oraz orzeczeń wydanych na podstawie badań lekarskich.

Cytując treść art. 230 §1 Kodeksu pracy, w razie stwierdzenia u pracownika objawów wskazujących na powstawanie choroby zawodowej, pracodawca jest obowiązany, na podstawie orzeczenia lekarskiego, w terminie i na czas określony w tym orzeczeniu, przenieść pracownika do innej pracy nienarządzającej go na działanie czynnika, który wywołał te objawy. Jeżeli przeniesienie do innej pracy powoduje obniżenie wynagrodzenia, pracownikowi przysługuje dodatek wyrównawczy przez okres nieprzekraczający 6 miesięcy (art. 230 §2).

Zgodnie z art. 235 §1 Kodeksu pracy pracodawca jest obowiązany niezwłocznie zgłosić właściwemu państwowemu inspektorowi sanitarnemu i właściwemu okręgowemu inspektorowi pracy każdy przypadek podejrzenia choroby zawodowej.

Zgodnie z art. 233 Kodeksu pracy pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom odpowiednie urządzenia higieniczno-sanitarne oraz dostarczyć niezbędne środki higieny osobistej.

Zapis art. 234 Kodeksu pracy reguluje obowiązki pracodawcy w sytuacji wystąpienia wypadku przy pracy. W razie wypadku przy pracy pracodawca jest obowiązany podjąć niezbędne działania eliminujące lub ograniczające zagrożenie, zapewnić udzielenie pierwszej pomocy osobom poszkodowanym i ustalenie w przewidzianym trybie okoliczności i przyczyn wypadku

oraz zastosować odpowiednie środki zapobiegające podobnym wypadkom (§1). Pracodawca jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić właściwego okręgowego inspektora pracy i prokuratora o śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym wypadku przy pracy oraz o każdym innym wypadku, który wywołał wymienione skutki, mającym związek z pracą, jeżeli może być uznany za wypadek przy pracy (§2).

Art. 234 §3 Kodeksu pracy obliguje pracodawcę do prowadzenia rejestru wypadków przy pracy, przechowywania protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy wraz z pozostałą dokumentacją powypadkową przez 10 lat (§3¹). Koszty związane z ustalaniem okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy ponosi pracodawca (§4).

Kwestę szkoleń BHP regulują zapisy art. 237³ Kodeksu pracy. Zgodnie z jego treścią nie wolno dopuścić pracownika do pracy, do której wykonywania nie posiada on wymaganych kwalifikacji lub potrzebnych umiejętności, a także dostatecznej znajomości przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy (art. 237³ §1). Zgodnie z §2 pracodawca jest obowiązany zapewnić przeszkolenie pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przed dopuszczeniem go do pracy oraz prowadzenie okresowych szkoleń w tym zakresie. Szkolenie pracownika przed dopuszczeniem do pracy nie jest wymagane w przypadku podjęcia przez niego pracy na tym samym stanowisku pracy, które zajmował u danego pracodawcy bezpośrednio przed nawiązaniem z tym pracodawcą kolejnej umowy o pracę.

Zgodnie z art. 237 §2¹ Kodeksu pracy pracodawca jest obowiązany odbyć szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie niezbędnym do wykonywania ciążących na nim obowiązków. Szkolenie powinno być okresowo powtarzane.

Szkolenia pracowników w zakresie BHP odbywają się w czasie pracy i na koszt pracodawcy (art. 237³ §3).

Zgodnie z art. 237⁴ pracodawca jest obowiązany zaznajamiać pracowników z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczącymi wykonywanych przez nich prac, wydawać szczegółowe instrukcje i wskazówki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach pracy. Pracownik jest obowiązany potwierdzić na piśmie zapoznanie się z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

Pracodawca konsultuje z pracownikami lub ich przedstawicielami wszystkie działania związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, w szczególności dotyczące:

- zmian w organizacji pracy i wyposażeniu stanowisk pracy, wprowadzania nowych procesów technologicznych oraz substancji chemicznych i ich mieszanin, jeżeli mogą one stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia pracowników;
- oceny ryzyka zawodowego występującego przy wykonywaniu określonych prac oraz informowania pracowników o tym ryzyku;
- tworzenia służby bhp lub powierzania wykonywania zadań tej służby innym osobom oraz wyznaczania pracowników do udzielania pierwszej pomocy, a także wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników;
- przydzielania pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego;
- szkolenia pracowników w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (art. 237^{11a} §1).

Ochrona kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 kwietnia 2017 r. w sprawie wykazu prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią określa prace, które są szkodliwe dla zdrowia kobiet w ciąży i karmiących, zgodnie z Kodeksem pracy. Zgodnie z zapisami rozporządzenia ww. prace stanowią prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym, hałasem, drganiami oraz narażeniem na szkodliwe substancje chemiczne. Rozporządzenie wprowadza limity dotyczące obciążenia fizycznego oraz warunków pracy chroniących zdrowie kobiet.

Biorąc pod uwagę specyfikę audytowanej jednostki katalog prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych to dla kobiet w ciąży to:

- ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 3 kg;
- prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej, przy czym czas spędzony w pozycji stojącej nie może jednorazowo przekraczać 15 minut, po którym to czasie powinna nastąpić 15-minutowa przerwa;
- prace na stanowiskach z monitorami ekranowymi - w łącznym czasie przekraczającym 8 godzin na dobę, przy czym czas spędzony przy obsłudze monitora ekranowego nie może jednorazowo przekraczać 50 minut, po którym to czasie powinna nastąpić co najmniej 10-minutowa przerwa, wliczana do czasu pracy.

Biorąc pod uwagę specyfikę audytowanej jednostki katalog prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych to dla kobiet karmiących to:

- ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 6 kg - przy pracy stałej i 10 kg - przy pracy dorywczej;
- ręczne przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 6 kg - na wysokość ponad 4 m lub na odległość przekraczającą 25 m.

Ochrona pracy młodocianych

Zasady zatrudniania młodocianych regulują zapisy art. 192 – 193 Kodeksu pracy.

Zgodnie z art. 190 Kodeksu pracy młodocianym jest osoba, która ukończyła 15 lat, a nie przekroczyła 18 lat. Wolno zatrudniać tylko tych młodocianych, którzy ukończyli co najmniej ośmioletnią szkołę podstawową oraz przedstawia świadectwo lekarskie stwierdzające, że praca danego rodzaju nie zagraża ich zdrowiu (art. 191 § 1).

Zapis art. 191 §2 Kodeksu pracy wskazuje, że młodociany nieposiadający kwalifikacji zawodowych może być zatrudniony tylko w celu przygotowania zawodowego. Zasady zatrudniania młodocianego:

- który ukończył ośmioletnią szkołę podstawową, niemającego 15 lat, oraz
 - który nie ukończył ośmioletniej szkoły podstawowej, niemającego 15 lat, oraz
 - który nie ukończył ośmioletniej szkoły podstawowej i ukończył 15 lat
- określają zapisy art. 191 §2¹ - 2⁷ Kodeksu pracy.

Zawarcie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego z młodocianym jest dopuszczalne w przypadku wyrażenia na to zgody przez przedstawiciela ustawowego lub opiekuna prawnego tej osoby oraz uzyskania pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Wymagane jest również uzyskanie zezwolenia dyrektora ośmioletniej szkoły podstawowej, w której obwodzie mieszka małoletni, na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

Zgodnie z art. 191¹ osoba, która ukończyła 18 lat w trakcie nauki w ośmioletniej szkole podstawowej, może być zatrudniona na zasadach określonych dla młodocianych w roku kalendarzowym, w którym ukończyła tę szkołę.

Pracodawca jest obowiązany zapewnić młodocianym pracownikom opiekę i pomoc, niezbędną dla ich przystosowania się do właściwego wykonywania pracy oraz prowadzić ewidencję pracowników młodocianych (art. 192 i 193).

Ochrona pracy osób z niepełnosprawnością

Zasady bezpieczeństwa i higieny pracy osoby z niepełnosprawnością regulują zapisy ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

Zgodnie z art. 2a ust. 1 ustawy osobę z niepełnosprawnością wlicza się do stanu zatrudnienia osób z niepełnosprawnością począwszy od dnia przedstawienia pracodawcy orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność.

Art. 8 ust. 1 ustawy wskazuje, że rehabilitacja zawodowa ma na celu ułatwienie osobie z niepełnosprawnością uzyskania i utrzymania odpowiedniego zatrudnienia i awansu zawodowego przez umożliwienie jej korzystania z poradnictwa zawodowego, szkolenia zawodowego i pośrednictwa pracy.

Zgodnie z art. 14 ust. 1 ustawy osobie zatrudnionej, która w wyniku wypadku przy pracy lub choroby zawodowej utraciła zdolność do pracy na dotychczasowym stanowisku, pracodawca jest obowiązany wydzielić lub zorganizować odpowiednie stanowisko pracy z podstawowym zapleczem socjalnym, nie później niż w okresie trzech miesięcy od daty zgłoszenia przez tę osobę gotowości przystąpienia do pracy. Zgłoszenie gotowości przystąpienia do pracy powinno nastąpić w ciągu miesiąca od dnia uznania za osobę niepełnosprawną. Przepisu nie stosuje się, gdy wyłączną przyczyną wypadku przy pracy było naruszenie przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przez pracownika z jego winy lub jego stanu nietrzeźwości - udowodnione przez pracodawcę (art. 14 ust. 2).

Czas pracy osoby niepełnosprawnej nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo (art. 15 ust. 1). Czas pracy osoby z niepełnosprawnością zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo (art. 15 ust. 1). Osoba z niepełnosprawnością nie może być zatrudniona w porze nocnej i w godzinach nadliczbowych (art. 15 ust. 3). Przepisów art. 15 nie stosuje się:

- do osób zatrudnionych przy pilnowaniu oraz
- gdy, na wniosek osoby zatrudnionej, lekarz przeprowadzający badania profilaktyczne pracowników lub w razie jego braku lekarz sprawujący opiekę nad tą osobą wyrazi na to zgodę.

Zgodnie z art. 17 ustawy osoba z niepełnosprawnością ma prawo do dodatkowej przerwy w pracy na gimnastykę usprawniającą lub wypoczynek. Czas przerwy wynosi 15 minut i jest

wliczany do czasu pracy. Zapis nie narusza przepisu art. 134 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy. Art. 18 ustawy wskazuje, że stosowanie norm czasu pracy, o których mowa w art. 15, nie powoduje obniżenia wysokości wynagrodzenia wypłacanego w stałej miesięcznej wysokości.

Polityka antymobbingowa

Zgodnie z Kodeksem pracy mobbing oznacza działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników. Zapisy art. 94³ Kodeksu pracy obligują pracodawcę do przeciwdziałania mobbingowi w miejscu pracy.

Pracownik, u którego mobbing wywołał rozstrój zdrowia, może dochodzić od pracodawcy odpowiedniej sumy tytułem zadośćuczynienia pieniężnego za doznaną krzywdę (art. 94³ §3 Kodeksu pracy).

Pracownik, który doznał mobbingu lub wskutek mobbingu rozwiązał umowę o pracę, ma prawo dochodzić od pracodawcy odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalane na podstawie odrębnych przepisów (art. 94³ §4 Kodeksu pracy). Oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę powinno nastąpić na piśmie z podaniem przyczyny, uzasadniającej rozwiązanie umowy (art. 94³ §5 Kodeksu pracy).

Pierwsza pomoc przedmedyczna

Obowiązki pracodawcy w zakresie udzielania pierwszej pomocy regulują zapisy art. 209¹ Kodeksu pracy. Zgodnie z zapisami ustawy pracodawca jest obowiązany zapewnić środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników oraz wyznaczyć pracowników do:

- udzielania pierwszej pomocy;
- wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników;
- zapewnić łączność ze służbami zewnętrznymi wyspecjalizowanymi w szczególności w zakresie udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, ratownictwa medycznego oraz ochrony przeciwpożarowej.

Ww. działania powinny być dostosowane do rodzaju i zakresu prowadzonej działalności, liczby zatrudnionych pracowników i innych osób przebywających na terenie zakładu pracy oraz

rodzaju i poziomu występujących zagrożeń. Liczba pracowników wyznaczonych do realizacji ww. działań, ich szkolenie oraz wyposażenie powinny uwzględniać rodzaj i poziom występujących zagrożeń.

Ocena ryzyka zawodowego, środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze

Zgodnie z zapisem art. 226 Kodeksu pracy pracodawca ocenia i dokumentuje ryzyko zawodowe związane z wykonywaną pracą oraz stosuje niezbędne środki profilaktyczne zmniejszające ryzyko oraz informuje pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą i oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami. Treść art. 227 Kodeksu pracy nakłada na pracodawcę obowiązek stosowania środków zapobiegających chorobom zawodowym i innym chorobom związanym z wykonywaną pracą, w szczególności:

- utrzymywania w stanie stałej sprawności urządzeń ograniczających lub eliminujących szkodliwe dla zdrowia czynniki środowiska pracy oraz urządzeń służących do pomiarów tych czynników;
- przeprowadzania, na swój koszt, badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia, rejestrowania i przechowywania wyników tych badań i pomiarów oraz udostępniania je pracownikom.

Pracodawca jest obowiązany dostarczyć pracownikowi nieodpłatnie środki ochrony indywidualnej zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy oraz informować go o sposobach posługiwania się tymi środkami (art. 237⁶ §1). Pracodawca jest obowiązany dostarczać pracownikowi środki ochrony indywidualnej, które spełniają wymagania dotyczące oceny zgodności określone w odrębnych przepisach (art. 237⁶ §3).

Zgodnie z zapisem art. 237⁷ §1 pracodawca jest obowiązany dostarczyć pracownikowi nieodpłatnie odzież i obuwie robocze, spełniające wymagania określone w Polskich Normach:

- jeżeli odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu;
- ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy.

Pracodawca może ustalić stanowiska, na których dopuszcza się używanie przez pracowników, za ich zgodą, własnej odzieży i obuwia roboczego, spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy (art. 237⁷ §2). Przepis §2 nie dotyczy stanowisk, na których są wykonywane prace związane z bezpośrednią obsługą maszyn i innych urządzeń technicznych albo prace

powodujące intensywne brudzenie lub skażenie odzieży i obuwia roboczego środkami chemicznymi lub promieniotwórczymi albo materiałami biologicznie zakaźnymi.

Art. 237⁷ §4 wskazuje, że pracownikowi używającemu własnej odzieży i obuwia roboczego, pracodawca wypłaca ekwiwalent pieniężny w wysokości uwzględniającej ich aktualne ceny.

Zgodnie z zapisem art. 237⁸ §1 pracodawca ustala rodzaje środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, których stosowanie na określonych stanowiskach jest niezbędne w związku z art. 237⁶ § 1 i art. 237⁷ § 1, oraz przewidywane okresy użytkowania odzieży i obuwia roboczego. Dostarczone pracownikowi środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze stanowią własność pracodawcy.

Zgodnie z treścią art. 237⁹ §1 pracodawca nie może dopuścić pracownika do pracy bez środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, przewidzianych do stosowania na danym stanowisku pracy. Pracodawca jest obowiązany zapewnić, aby stosowane środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze posiadały właściwości ochronne i użytkowe, oraz zapewnić odpowiednio ich pranie, konserwację, naprawę, odpylanie i odkazywanie (§2). Jeżeli pracodawca nie może zapewnić prania odzieży roboczej, czynności te mogą być wykonywane przez pracownika, pod warunkiem wypłacania przez pracodawcę ekwiwalentu pieniężnego w wysokości kosztów poniesionych przez pracownika (§3).

Ocena stanu bezpieczeństwa obiektu

Art. 213 i 214 Kodeksu pracy określa wymagania w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy dla obiektów i pomieszczeń pracy oraz standard pomieszczeń pracy. Pracodawca jest obowiązany zapewniać, aby budowa lub przebudowa obiektu budowlanego, w którym przewiduje się pomieszczenia pracy, była wykonywana na podstawie projektów uwzględniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy. Obiekt budowlany, w którym znajdują się pomieszczenia pracy, powinien spełniać wymagania dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, przebudowa obiektu budowlanego, w którym znajdują się pomieszczenia pracy, powinna uwzględniać poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.

Pracodawca jest obowiązany zapewniać pomieszczenia pracy odpowiednie do rodzaju wykonywanych prac i liczby zatrudnionych pracowników oraz utrzymywać obiekty budowlane i znajdujące się w nich pomieszczenia pracy, a także tereny i urządzenia z nimi związane w stanie zapewniającym bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

§3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy wskazuje, że budynki i inne obiekty budowlane, w których znajdują się pomieszczenia pracy, powinny być zbudowane i utrzymywane zgodnie z wymaganiami określonymi w przepisach techniczno-budowlanych. §14 rozporządzenia obliguje pracodawcę do utrzymywania pomieszczenia pracy w czystości i porządku oraz zapewniania ich okresowych remontów i konserwacji w celu zachowania wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy.

Zasady organizacji stanowisk pracy, w szczególności warunki na stanowiskach pracy, bezpieczeństwo na stanowiskach pracy, dostosowanie stanowisk pracy do potrzeb i możliwości pracowników niepełnosprawnych, zasady pracy stojącej i siedzącej regulują zapisy §45 – 49 rozporządzenia.

STAN FAKTYCZNY:

Starostwo Powiatowe w Gołdapi w 2023 r. prowadziło działalność, zatrudniając 47 pracowników, w tym 40 kobiet i 7 mężczyzn (stan na dzień 31 grudnia 2023 r.), w tym 2 osoby z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.

Realizacja zadań z zakresu BHP

Nadzór nad BHP odbywał się ramach umowy z podmiotem zewnętrznym na podstawie umowy BHP i PPOŻ, zawartej na czas określony. Zakres obowiązków wynikających z umowy cywilnoprawnej obejmował m.in. kompleksową obsługę BHP w zakładzie pracy, prowadzenie okresowych analiz stanu BHP, zakładanie i prowadzenie dokumentacji BHP, monitorowanie zmian w przepisach prawa w zakresie BHP, analizę i ocenę ryzyka zawodowego, opracowanie instrukcji stanowiskowych, prowadzenie kontroli warunków pracy i przestrzeganie przepisów i zasad BHP, ustalanie przyczyn wypadków przy pracy, współpracę z organami nadzoru nad bezpieczeństwem i higieną pracy, konsultację w zakresie doboru odzieży oraz środków ochrony indywidualnej i zbiorowej, prowadzenie szkoleń wstępnych, stanowiskowych i okresowych.

OBSZAR 1: Profilaktyczna ochrona zdrowia, wypadki przy pracy i choroby zawodowe, szkolenia BHP

Jednostka ma podpisaną umowę z lekarzem medycyny pracy na świadczenie badań wstępnych, okresowych i kontrolnych dla pracowników. Analiza teczek osobowych pozwala stwierdzić, że

pracownicy byli kierowani na badania w terminach zgodnych przepisami ustawy Kodeks pracy. Nowo zatrudniani pracownicy są dopuszczani do wykonywania obowiązków zawodowych po uzyskaniu aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku w warunkach pracy opisanych w skierowaniu na badania lekarskie. Pracownicy przebywający na zwolnieniu lekarskim przez okres dłuższy niż 30 dni byli kierowani na kontrolne badania lekarskie, a warunkiem dopuszczenia ich do pracy było przedstawienie stosownego orzeczenia lekarskiego.

W teczках osobowych pracowników przechowywane są skierowania na badania wstępne, okresowe i kontrolne oraz orzeczenia wydane na podstawie badań lekarskich.

Okresowe i kontrolne badania lekarskie przeprowadza się w miarę możliwości w godzinach pracy.

Zgodnie z powyższym audytor stwierdza zgodność postępowania z zapisami art. 229 ustawy Kodeks pracy.

W okresie objętym audytem w jednostce nie odnotowano żadnego wypadku przy pracy.

W okresie objętym audytem w jednostce odnotowano 2 wypadki w drodze do/z pracy. W obydwu przypadkach zostały sporządzone Karty wypadku w drodze do/z pracy wraz z wyjaśnieniami, oraz z dokumentacją medyczną. Dokumentacja powypadkowa prowadzona jest w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami.

W okresie objętym audytem w jednostce odnotowano 1 przypadek zachorowania na choroby zawodowe i podejrzeń o takie choroby, dotyczący emerytowanego pracownika jednostki. Dokumentacja tej sprawy znajduje się w teście OR.2332.

Zgodnie z powyższym audytor stwierdza zgodność postępowania z zapisami art. 234 ustawy Kodeks pracy.

Analiza dokumentacji przedstawionej do audytu pozwala stwierdzić, że wszyscy pracownicy posiadają przeszkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. Nowo zatrudniani pracownicy odbywają szkolenie wstępne ogólne oraz szkolenie stanowiskowe. Pracownicy odbywają regularne szkolenia okresowe w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy. Wykazy uczestników szkoleń z zakresu BHP znajdują się w dokumentacji BHP jednostki, zaświadczenia o odbyciu szkolenia znajdują się w teczках osobowych pracowników. Szkolenia pracowników w zakresie BHP odbywają się w czasie pracy i na koszt pracodawcy.

Zgodnie z powyższym audytor stwierdza zgodność postępowania z zapisami art. 237 §2¹, art. 237³ §1 i 2; art. 237³ §3; art. 237⁴, art. 237^{11a} §1 ustawy Kodeks pracy.

OBSZAR 2: Ochrona kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko

Na podstawie analizy dokumentacji przedstawionej do audytu audytorzy stwierdzają, że kobiety w ciąży i kobiety karmiące dziecko nie są zatrudniane na stanowiskach, na których występują czynniki mogące mieć szkodliwy wpływ na ich zdrowie.

Zgodnie z powyższym audytor stwierdza zgodność postępowania i przestrzegania zapisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 kwietnia 2017 r. w sprawie wykazu prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią.

OBSZAR 3: Ochrona pracy młodocianych

W okresie objętym audytem w jednostce nie byli zatrudnieni pracownicy młodociani.

OBSZAR 4: Ochrona pracy osób z niepełnosprawnością

W jednostce zatrudnionych jest 2 pracowników z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności. Pracownicy z niepełnosprawnością są wliczani do stanu zatrudnienia począwszy od dnia przedstawienia pracodawcy orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność. Czas pracy osoby z niepełnosprawnością nie przekracza norm ustawowych. Pracownicy z niepełnosprawnością nie są zatrudniani w godzinach nocnych oraz nadliczbowych. Pracownicy z niepełnosprawnością mają prawo do dodatkowej przerwy w pracy na gimnastykę usprawniającą lub wypoczynek, wliczaną do czasu pracy. Stosowane normy czasu pracy nie powodują obniżenia wysokości wynagrodzenia wypłacanego w stałej miesięcznej wysokości.

Na podstawie analizy dokumentacji przedstawionej do audytu audytor stwierdza zgodność postępowania i przestrzegania zapisów art. 15, art. 17 i art. 18 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz art. 134 ustawy Kodeksu pracy.

Obszar 5: Pierwsza pomoc przedmedyczna

Pracodawca zapewnia środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników. W jednostce został wyznaczony pracownik do udzielania pierwszej pomocy, wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników oraz zapewnienia łączności ze służbami zewnętrznymi wyspecjalizowanymi w szczególności w zakresie udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, ratownictwa medycznego oraz ochrony przeciwpożarowej.

Działania są dostosowane do rodzaju i zakresu prowadzonej działalności, liczby zatrudnionych pracowników i innych osób przebywających na terenie jednostki oraz rodzaju i poziomu występujących zagrożeń.

Zgodnie z powyższym audytor stwierdza zgodność postępowania z art. 209¹ ustawy Kodeks pracy.

Obszar 7: Ocena ryzyka zawodowego, środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze

W dokumentacji przedstawionej do audytu znajdują się oceny ryzyka zawodowego oraz zagrożenia wynikające ze specyfiki stanowisk pracy. Ryzyko zawodowe zostało oszacowane dla wszystkich stanowisk pracy.

Pracownicy zapoznali się z dokumentacją w zakresie ryzyka zawodowego, co zostało każdorazowo potwierdzone podpisem.

Zarządzeniem Nr 7/2016 z dnia 25 lutego roku Starosta Gołdapski ustalił zasady zapewnienia pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pracy wyposażonych w monitory ekranowe okularów korygujących wzrok, zasady zwrotu kosztów poniesionych na zakup okularów oraz częstotliwość dofinansowania okularów korygujących. Akt ten został znowelizowany na mocy Zarządzenia Nr 1/2024 Starosty Gołdapskiego z dnia 2 stycznia 2024 zmieniające zarządzenie w sprawie zapewnienia okularów korygujących wzrok pracownikom zatrudnionych na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe w Starostwie Powiatowym w Gołdapi Zarządzeniem Nr 49/2015 z dnia 7 grudnia 2015 r. Starosta Gołdapski w określił normy przydziału i prania odzieży ochronnej i roboczej oraz obuwia roboczego pracownikom Starostwa.

W jednostce zostały także opracowane i udostępnione do stałego korzystania instrukcje bezpieczeństwa i higieny pracy (Zarządzenie Nr 41/2012 Starosty Gołdapskiego z dnia 3 października 2012 w sprawie wprowadzenia instrukcji ogólnej bezpieczeństwa i higieny pracy) oraz instrukcje o zasadach udzielenia pierwszej pomocy w razie wypadku przy pracy (Zarządzenie Nr 43/2015 Starosty Gołdapskiego z dnia 23 listopada 2015 w sprawie wyznaczenia pracowników w Starostwie Powiatowym w Gołdapi do udzielania pierwszej pomocy oraz wykonywania czynności w zakresie ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji pracowników, uaktualnione Zarządzeniem Nr 39/2017 Starosty Gołdapskiego z dnia 27 października 2017).

Zgodnie z powyższym audytor stwierdza zgodność postępowania z art. 226, art. 227, art. 237⁶ §1 i 3, art. 237⁷ §1, 2 i 4, art. 237⁸ §1, art. 237⁹ §1, 2 i 3 ustawy Kodeks pracy.

Zgodnie z powyższym audytorzy stwierdzają zgodność postępowania §8 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.

OBSZAR 8: Ocena stanu bezpieczeństwa obiektu

Obiekt, w którym ma siedzibę audytowany urząd charakteryzuje się dobrym stanem technicznym, nie stwarza zagrożenia dla zatrudnionych pracowników i innych osób przebywających na terenie zakładu. Prace remontowe i modernizacyjne mające na celu systematyczne podnoszenie poziomu bezpieczeństwa pracowników i osób przebywających czasowo na terenie obiektu wykonywane są na bieżąco. Pomieszczenia higieniczno – sanitarne spełniają wymogi przepisów BHP. Urządzenia techniczne eksploatowane w jednostce są sprawne i nie stwarzają zagrożenia dla ich użytkowników.

OBSZAR 9: Kontrole

W jednostce prowadzone są okresowe kontrole wykonania zaleceń pokontrolnych warunków pracy na stanowiskach. Protokoły kontroli znajdują się w dokumentacji BHP jednostki. Kontrole wykonywane są przez podmiot zewnętrzny, zajmujący się na podstawie umowy cywilnoprawnej obsługą jednostki pod kątem zgodności z §2 ust. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz z ramienia jednostki, przez pracownika oddelegowanego do koordynacji BHP w jednostce.

LP.	PYTANIE	TAK	NIE	UWAGI / NIE DOTYCZY
1.	Czy zostały ustalone zastępstwa osoby zajmującej się tematyką BHP na wypadek absencji w pracy?	x		Usługi z zakresu BHP realizuje podmiot zewnętrzny, na podstawie umowy cywilnoprawnej, w zakresie świadczonych usług zagwarantowana jest ich ciągłość.
2.	Czy zakres uprawnień powierzonych pracownikowi zajmującemu się tematyką BHP jest precyzyjnie określony oraz odpowiedni do wagi podejmowanych decyzji, stopnia ich skomplikowania i ryzyka z nimi związanego?			Ustawa Kodeks pracy - art. 237 ¹¹
3.	Czy pracownik zajmujący się tematyką BHP posiada aktualny zakres obowiązków?			Usługi z zakresu BHP realizuje podmiot zewnętrzny, zapisy umowy, wskazują na zgodność jej zakresu z obowiązującymi przepisami prawa.
4.	Czy w przypadku zmian zakresów obowiązków dokonywane są aktualizacje opisu stanowisk?			Nie dotyczy, usługodawca zewnętrzny.
5.	Kto monitoruje stan zaawansowania powierzonych pracownikowi zadań? W jaki sposób?	x		Starosta, zakres zadań precyzyjnie określony w umowie
6.	Jakie zdaniem Pana/i zagrożenia mogą wpłynąć na nieprawidłowe wykonywanie obowiązków z zakresu prowadzenia spraw dot. Bhp?			Nie dotyczy
7.	Czy przeprowadzone w 2023 r. kontrole funkcjonalne dotyczyły prawidłowości i terminowości prowadzenia spraw dot. Bhp?	x		
8.	Czy istniejące mechanizmy kontroli skutecznie wykrywają i zapobiegają nieprawidłowościom w zakresie BHP?	x		System kadrowy, kontrola zarządcza, kontrola stanowiskowa.
9.	Czy dla wszystkich istotnych procesów funkcjonujących w obszarze BHP opracowano pisemne procedury?	x		Procedury znajdują się w dokumentacji BHP jednostki.
10.	Czy pisemne wewnętrzne procedury są uaktualniane?	x		
11.	Czy istnieją przypadki, w których ze względu na nadzwyczajne okoliczności odstępiono od procedur, instrukcji lub wytycznych? Czy są one uzasadnione, udokumentowane i zatwierdzone			Nie dotyczy

LP.	PYTANIE	TAK	NIE	UWAGI / NIE DOTYCZY
	przez kierownika jednostki lub upoważnionego pracownika?			
12.	Czy wyposażenie stanowiska jest wystarczające do realizacji zadań? Jeżeli nie, to w czym są braki?	x		
13.	Czy stanowisko ma dostęp do wszystkich informacji i danych niezbędnych do realizacji zadań? Jeżeli nie, w jakim zakresie należałoby usprawnić przepływ informacji?	x		
14.	Czy pracownik zajmujący się tematyką BHP dysponuje wiedzą i doświadczeniem pozwalającym mu skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania?	x		Obsługa BHP sprawowana jest przez podmiot zewnętrzny, usługodawca zewnętrzny odpowiada za poziom kompetencji.
15.	Czy pracownik zajmujący się tematyką BHP ma zapewniony w wystarczającym stopniu dostęp do szkoleń niezbędnych do prowadzenia spraw dot. bhp?			Obsługa BHP sprawowana jest przez podmiot zewnętrzny.
16.	Czy pracownik zajmujący się tematyką BHP uczestniczy w szkoleniach zewnętrznych? Jeśli tak, to ile takich szkoleń odbyło się w badanym okresie i ilu pracowników brało w nich udział?			Obsługa BHP sprawowana jest przez firmę zewnętrzną
17.	Czy i w jakiej formie osoby uczestniczące w szkoleniach zewnętrznych przekazują uzyskaną wiedzę i informacje pozostałym pracownikom?	x		W jednostce odbywają się regularne szkolenia.
18.	Czy wszystkie prowadzone sprawy są odpowiednio rejestrowane, dokumentowane, a dokumentacja jest łatwo dostępna dla upoważnionych osób?	x		
19.	Jakie rejestry są prowadzone na stanowisku ds. BHP?	x		Rejestr wypadków Analiza stanu BHP Ocena ryzyka zawodowego
20.	Czy zostały wyznaczone osoby odpowiedzialne za prowadzenie rejestrów i ewidencji?	x		

LP.	PYTANIE	TAK	NIE	UWAGI / NIE DOTYCZY
21.	Jak często w jednostce dokonywane są przeglądy warunków pracy? Proszę opisać jak to się odbywa.	x		1. Protokół z kontroli BHP
22.	Czy przeprowadzane w ostatnich latach przeglądy wykazały nieprawidłowości? Jeżeli tak czy podjęto działania mające na celu usunięcie stwierdzonych zagrożeń i uciążliwości?		x	
23.	Czy pomieszczenia jednostki spełniają wymogi określone w przepisach BHP (powierzchnia, kubatura, wentylacja, oświetlenie)?	x		
24.	Czy użytkowane obiekty i pomieszczenia są we właściwym stanie technicznym?	x		
25.	Czy pomieszczenia higieniczno-sanitarne spełniają wymogi określone przepisami prawa?	x		
26.	W jaki sposób następuje kontrola wymagań dotyczących wykorzystywania przez pracowników maszyn, urządzeń technicznych oraz innych narzędzi pracy, które powinny odpowiadać wymaganiom BHP?	x		Kontrola przeprowadzana jest w trakcie ogólnej kontroli wymogów BHP i udokumentowana jest w protokole
27.	Czy w jednostce prowadzone są konsultacje z pracownikami lub ich przedstawicielami w sprawie działań związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy?	x		
28.	Czy w jednostce dokonywane są i przekazywane Staroście okresowe analizy stanu BHP? Jeśli tak, to proszę opisać w jakiej formie.	x		W formie pisemnej
29.	Czy w jednostce dokonano udokumentowanej oceny ryzyka zawodowego na wszystkich stanowiskach pracy/służby?	x		Dokumentacja BHP jednostki
30.	Czy poinformowano pracowników o ryzyku zawodowym jakie wiąże się z wykonywaną pracą i zasadach ochrony przed zagrożeniami? W jaki sposób zostało to udokumentowane? Gdzie gromadzone i przechowywane są potwierdzenia	x		Wszyscy pracownicy zostali zapoznani z oceną ryzyka zawodowego. Potwierdzenie zapoznania jest w aktach pracownika. Nowo przyjęci pracownicy zapoznawani są z ryzykiem w trakcie szkolenia BHP, potwierdzenie w aktach osobowych pracownika.

LP.	PYTANIE	TAK	NIE	UWAGI / NIE DOTYCZY
	pracowników dotyczące zapoznania się z oceną ryzyka zawodowego na stanowisku pracy?			
31.	Czy w jednostce prowadzony jest rejestr prac w kontakcie z substancjami, preparatami, czynnikami lub procesami technologicznymi o działaniu mutagennym i rakotwórczym? (art. 222 §2 Kodeksu pracy)		X	W jednostce nie występują takie prace.
32.	Czy w jednostce prowadzony jest rejestr pracowników zatrudnionych przy pracach w kontakcie z substancjami, preparatami, czynnikami lub procesami technologicznymi o działaniu mutagennym i rakotwórczym? /art. 222§2 Kodeksu pracy/		X	W jednostce nie występują takie prace.
33.	Czy w jednostce prowadzony jest rejestr prac narażających pracowników na działanie szkodliwych czynników biologicznych oraz rejestr pracowników zatrudnionych przy tych pracach? (art. 222 ¹ §2 Kodeksu pracy)		X	W jednostce nie występują takie prace.
34.	Czy w jednostce prowadzone są badania i pomiary czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy? Jeżeli tak, jak często i kto je przeprowadza?		X	W jednostce nie są prowadzone badania i pomiary czynników szkodliwych dla zdrowia.
35.	Czy wyniki powyższych badań są rejestrowane, przechowywane i udostępniane pracownikom? (art. 227 §1 pkt 2 Kodeksu pracy) Jeżeli tak, to w jaki sposób jest to dokumentowane? Gdzie gromadzone i przechowywane są potwierdzenia pracowników dotyczące zapoznania się z wynikami badań i pomiarów?			Nie dotyczy
36.	Czy występujące czynniki szkodliwe dla zdrowia mieszczą się w granicach dopuszczalnych norm?			Nie dotyczy
37.	Czy pracownicy jednostki zostali zaopatrzeni w wymagane przepisami prawa środki ochrony indywidualnej zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w	X		Pracownicy są zaopatrzeni w środki ochrony indywidualnej, podczas szkolenia BHP oraz instruktażu stanowiskowego zostali zapoznani ze sposobami posługiwania się nimi.

LP.	PYTANIE	TAK	NIE	UWAGI / NIE DOTYCZY
	środowisku pracy i zostali poinformowani o sposobach posługiwania się tymi środkami?			
38.	Czy w stosunku do pracowników jednostki stwierdzono i odnotowano przypadki wydania orzeczeń lekarskich stwierdzających u pracownika powstanie choroby zawodowej? /art.230 i 231 <i>Kodeksu pracy</i> /	x		W 2022 r. zostało odnotowane takie zdarzenie w rejestrze chorób zawodowych (decyzja nr 1/2022 przekazana do jednostki w dniu 13.10.2022)
39.	Czy w jednostce występują warunki szczególnie uciążliwe o których mowa w art. 232 ustawy <i>Kodeks pracy</i> ?		x	
40.	Czy w jednostce zachodzą przesłanki do realizacji obowiązku określonego w art. 232 ustawy <i>Kodeks pracy</i> , tj. w sprawie zapewnienia pracownikom zatrudnionym w warunkach szczególnie uciążliwych, nieodpłatnie, posiłków i napojów, jeżeli jest to niezbędne ze względów profilaktycznych?			nd
41.	Czy w jednostce opracowano zasady postępowania w przypadku wypadku, awarii lub innych sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu pracowników? Jeżeli tak to w jakiej formie?	x		Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego (określa zasady ewakuacji)
42.	Czy w jednostce zapewnione zostały środki do udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku? Jeżeli tak, to gdzie i w jakiej formie? (art. 233 <i>Kodeksu pracy</i>)	x		Apteczka, instrukcja
43.	Czy wyznaczono osoby do udzielania pierwszej pomocy oraz przekazano pracownikom stosowne informacje ze wskazaniem imienia i nazwiska osoby wyznaczonej, miejsca wykonywania pracy i numeru telefonu służbowego lub innego środka komunikacji elektronicznej? (art. 207 ¹ <i>Kodeksu pracy</i>)	x		Zarządzenie nr 39/2017

LP.	PYTANIE	TAK	NIE	UWAGI / NIE DOTYCZY
44.	Czy w jednostce, w 2023 roku, miał miejsce śmiertelny, zbiorowy lub ciężki wypadek przy pracy?		x	
45.	Czy w jednostce prowadzony jest rejestr wypadków przy pracy?	x		
46.	Czy prowadzona jest systematyczna analiza przyczyn wypadków przy pracy, chorób zawodowych i innych chorób związanych z warunkami środowiska pracy? Jeżeli tak, czy i w jaki sposób jest dokumentowana?	x		Ryzyko zawodowe
47.	Jaka jest rola lekarza sprawującego profilaktyczną opiekę zdrowotną z którym jednostka ma podpisaną umowę na świadczenia zdrowotne w ograniczaniu szkodliwego wpływu pracy na zdrowie? (art. 6 ustawy o służbie medycyny pracy)	x		Jednostka posiada podpisaną umowę z lekarzem medycyny pracy, orzeczenie lekarskie dopuszcza pracownika do podjęcia pracy
48.	Czy kiedykolwiek lekarz medycyny pracy dokonywał w jednostce przeglądu stanowisk pracy w celu dokonania oceny warunków pracy?		x	
49.	Czy w analizowanym systemie pojawiają się problemy, które należałoby rozwiązać?			Nie dotyczy

Ocena: System kontroli zarządczej w analizowanych obszarach funkcjonuje na poziomie dobrym, nie zauważono podwyższonego ryzyka mogącego stanowić zagrożenie dla osiągnięcia celów stawianych przed audytowanym systemem.

System kontroli zarządczej w obszarze audytowanym zapewnia realizację celów i zadań zgodnie z obowiązującym prawem, w sposób adekwatny, skuteczny i terminowy, uzyskując tym samym ocenę pozytywną.

VI. Zalecenia: uwzględnienie rekomendacji przedstawionych w sprawozdaniu.

- VII. **Odniesienie do zastrzeżeń, o których mowa w § 17 ust 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. 2018 r., poz. 506):** nie dotyczy
- VIII. **Ogólna ocena adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w obszarze działalności jednostki objętym zadaniem:** pozytywna
- IX. **Data sporządzenia sprawozdania:** 17.10. 2024 r.

Dokumenty robocze znajdują się w dokumentacji bieżącej zadania audytowego.

Pouczenie dotyczące wstępnych wyników audytu:

Na mocy § 17 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 roku (Dz. U. 2018 poz. 506) w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu audytowany może zgłosić pisemne zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia poinformowania audytowanego o wstępnych wynikach.

Pouczenie dotyczące sprawozdania z zadania zapewniającego:

Na mocy § 19 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 roku (Dz. U. 2018 poz. 506) w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu kierownik komórki audytu wewnętrznego przekazuje sprawozdanie audytowanemu i kierownikowi jednostki. Audytowany, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania, ustala sposób i termin realizacji zaleceń oraz wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację zaleceń, powiadamiając o tym na piśmie kierownika komórki audytu wewnętrznego i kierownika jednostki.

W przypadku odmowy realizacji zaleceń audytowany przedstawia, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania, pisemne stanowisko kierownikowi jednostki i audytorowi wewnętrznemu. W takim przypadku kierownik jednostki podejmuje decyzję dotyczącą realizacji zaleceń, informując o tym audytowanego i kierownika komórki audytu wewnętrznego.

Audytor wewnętrzny monitoruje realizację zaleceń.

Audytor wewnętrzny po upływie terminów realizacji zaleceń przeprowadza czynności sprawdzające.

Wynik czynności sprawdzających audytor wewnętrzny przedstawia w notatce informacyjnej kierownikowi jednostki i audytowanemu.

Niniejsze sprawozdanie sporządzono w **dwóch jednobrzmiących** egzemplarzach na 26 stronach, które otrzymują:

Rozdzielnik:

1. Starosta Gołdapski
2. a/a

Łukasz Skowroński
AUDYTOR WEWNĘTRZNY
ZAŚWIADCZENIE MF 329/2004

.....
Podpis audytora wewnętrznego