

## SPRAWOZDANIE Z AUDYTU

**Nazwa zadania audytowego:** *Ocena wykonywania wymogów bezpieczeństwa i higieny pracy*

**Nr zadania audytowego:** *5/09*

**Jednostka audytowana:** *Urząd Miasta Opola, Służba Bezpieczeństwa i Higieny Pracy*

**Zespół audytorów i nr up.:**

*Marek Żywicki – koordynator zadania audytowego, nr up. 5/2009*

*Łukasz Nowak – asystent audytora, nr up. 6/2009*

**Wykonał:** *Łukasz Nowak*

Data i podpis: 19.08.2009r. / - /

**Zatwierdził:** *Marek Żywicki*

Data i podpis: 19.08.2009r. / - /

## STRESZCZENIE

Zadanie audytowe pn. *Ocena wykonywania wymogów bezpieczeństwa i higieny pracy* zostało przeprowadzone zgodnie z planem audytu wewnętrznego na 2009r., jako zadanie zapewniające. Przedmiotowe zadanie zostało przeprowadzone zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego (opracowanymi przez The Institute of Internal Auditors - IIA, które Minister Finansów określił jako „Standardy audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych”), ogłoszonymi przez Ministra Finansów w załączniku do komunikatu Nr 1 z dnia 19 lutego 2009 r. (Dz.Urz. MF Nr 2, poz. 12).

W toku audytu uwzględniono w szczególności obszary związane ze stanem faktycznym bezpieczeństwa i higieny pracy na terenie Urzędu Miasta Opola oraz zgodnością zapewnianych przez pracodawcę warunków pracy z obowiązującymi w tym zakresie unormowaniami.

Uzyskane przez audytorów rezultaty przeprowadzonych badań stanowią naturalne uzupełnienie wyników testów zrealizowanych w trakcie przeprowadzania zadania audytowego nr 6/05 pn. *Przestrzeganie w Urzędzie Miasta norm i przepisów BHP, wynikających z Kodeksu pracy*. Bieżące zadanie oraz audyt przeprowadzony na przełomie 2005 i 2006r. stanowią element zapewnienia kierownictwa jednostki

o adekwatności, efektywności oraz skuteczności funkcjonowania całego analizowanego obszaru.

W wyniku przeprowadzonej na etapie programowania analizy ryzyka audytorzy wyłonili 4 obiekty, które zostały następnie poddane badaniom. Najwyższym poziomem ryzyka charakteryzowały się Obiekt 2 oraz Obiekt 3, które to dotyczyły analizy stopnia zgodności z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy warunków pracy zapewnianych przez pracodawcę w pomieszczeniach pracy oraz w ciągach komunikacyjnych w budynkach Urzędu.

Na etapie projektowania przedmiotowego zadania audytowego ustalono, iż zadania z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy na terenie kierowanej jednostki, Prezydent Miasta Opola realizuje za pośrednictwem utworzonej Służby Bezpieczeństwa i Higieny Pracy (Służba BHP). Zgodnie z podstawowym dokumentem regulującym strukturę organizacyjną urzędu tj. Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Miasta Opola (załącznik do Zarządzenia Prezydenta Miasta Opola Nr OR.0152-94/06 z dnia 1 sierpnia 2006r. – tekst ujednolicony) Służba BHP podlega organizacyjnie bezpośrednio Prezydentowi Miasta Opola i prowadzi sprawy z zakresu m.in.:

- bezpieczeństwa i higieny pracy (w tym prowadzenia szkoleń);
- stosowania przepisów przeciwpożarowych;
- analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.

W rezultacie przeprowadzonych badań stwierdzono, iż funkcjonujący system zawiera nieprawidłowości dotyczące w szczególności ograniczania szerokości przejść do stanowisk pracy, a tym samym ograniczaniu swobody poruszania się pracowników. Stwierdzono również pojedynczy, aczkolwiek znaczący przypadek niedostosowania warunków panujących w pomieszczeniu pracy do obowiązujących norm w zakresie zapewnienia min. 2 m<sup>2</sup> niezajętej przez umeblowanie oraz sprzęt biurowy powierzchni podłogi w przeliczeniu na jednego pracownika – w pok. nr 25 w budynku Ratusza (w przeliczeniu na jednego pracownika pozostaje 0,98 m<sup>2</sup> niezajętej powierzchni podłogi). Audytorzy stwierdzili również przypadki ograniczania minimalnej szerokości dróg ewakuacyjnych, uniemożliwiające przeprowadzenie sprawnej ewakuacji. Powyższe ograniczenie jest powodowane rozmieszczaniem elementów umeblowania w newralgicznych punktach dróg ewakuacyjnych, dodatkowo uniemożliwiając dostęp do rozmieszczonych w ciągach komunikacyjnych środków gaśniczych. Zastrzeżenia audytorów wzbudziło również, iż tylko część klatek schodowych w budynkach Urzędu posiada stopnie wyposażone w listwy antypoślizgowe.

Audytorzy zwrócili również uwagę na występowanie niezgodności z przepisami określającymi zasady ewakuacji z budynków użyteczności publicznej, polegającymi na wybrakowaniu oznaczeń wyznaczonych dróg i wyjść ewakuacyjnych oraz zamykaniu drzwi ewakuacyjnych w sposób uniemożliwiający ich natychmiastowe użycie. Audytorzy zakwestionowali zainstalowanie krat zewnętrznych w oknach na parterze budynku na ul. Budowlanych 4 w sposób uniemożliwiający wykorzystanie ich przez osoby przebywające w tych pomieszczeniach do ewakuacji w przypadku odcięcia wyznaczonych dróg i wyjść ewakuacyjnych.

Zastrzeżenie zespołu audytowego wzbudził również stan instalacji elektrycznej w pomieszczeniach pracy, albowiem stwierdzone uszkodzenia puszek gniazdek elektrycznych powodują stałe zagrożenie porażenia prądem. Jako dodatkowy element zwiększający ryzyko wypadku w pomieszczeniu pracy audytorzy uwzględnili również nagminnie występujące przypadki nie spiętego, luźno rozmieszczonego okablowania łączącego oraz zasilającego sprzęt komputerowy. Stwierdzony stan faktyczny rozlokowania okablowania naraża na potknięcia oraz wypadki nie tylko pracowników Urzędu, ale także na jego beneficjentów.

W przeprowadzonych badaniach ujęto również faktyczny wymiar organizacji Służby BHP. Wyniki przeprowadzonej analizy wykazały, iż działania Służby BHP nie przebiegają w sposób sformalizowany, nie pozwalając tym samym na skuteczniejsze wykorzystanie potencjału oraz fachowej wiedzy Służby BHP, a także na efektywniejsze zagospodarowanie czasem pracy. Audytorzy zwrócili uwagę również na brak wypracowanego mechanizmu informowania Służby BHP przez Wydział Administracyjno – Gospodarczy o przeprowadzanych pracach remontowych oraz na brak informowania przez kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych o przeprowadzonych dyslokacjach wyposażenia na stanowiskach pracy, mogących powodować naruszenie wymogów określonych w przepisach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczących organizacji stanowisk pracy.

W celu zapewnienia legalności i efektywności badanego systemu zespół audytorów wydał łącznie 16 rekomendacji zmierzających do eliminowania w przyszłości stwierdzonych uchybień.

## **I. CEL AUDYTU:**

Niniejsze zadanie audytowe przeprowadzono w celu dokonania oceny wykonywania wymogów bezpieczeństwa higieny pracy w Urzędzie Miasta Opola.

## **II. ZAKRES:**

- Podmiotowy:  
audyt przeprowadzono w Urzędzie Miasta Opola – Służbie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.
- Przedmiotowy:  
realizacja wymogów bezpieczeństwa i higieny pracy w Urzędzie Miasta Opola.

## **III. OBIEKTY AUDYTU:**

1. Ocena stopnia realizacji wykonywania nakazów i wystąpień organów nadzoru nad warunkami bezpieczeństwa i higieny pracy w Urzędzie Miasta Opola oraz wydanych przez audytorów rekomendacji w trakcie zadania audytowego nr 6/05.
2. Analiza stopnia zgodności z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy warunków pracy zapewnianych przez pracodawcę w pomieszczenia pracy.
3. Ocena stopnia stosowania obowiązujących zasad dotyczących znaków bezpieczeństwa w ciągach komunikacyjnych na terenie Urzędu Miasta Opola.
4. Ocena stopnia realizacji zasad bezpieczeństwa i higieny pracy wskazanych w Regulaminie Pracy Urzędu Miasta Opola, dotyczących dbałości o należyty stan urządzeń i porządek w miejscu pracy, stosowania środków ochrony indywidualnej oraz przygotowania pracowników do udzielenia pierwszej pomocy.

## **IV. ANALIZA RYZYKA:**

Wskazane obiekty audytu zostały wyłonione na podstawie wyodrębnionych przez zespół audytorów obszarów ryzyka, zgodnie z zakresem przedmiotowym realizowanego zadania audytowego. W trakcie realizacji przedmiotowego zadania audytowego, zespół audytowy zwrócił szczególną uwagę na ryzyka związane z:

- brakiem realizacji wydawanych przez organy nadzoru nakazów, wystąpień, decyzji oraz zarządzeń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;

- brakiem realizacji rekomendacji wydanych przez audytorów rekomendacji w trakcie przeprowadzonego zadania audytowego nr 6/05 pt. Przestrzeganie w Urzędzie Miasta norm i przepisów BHP, wynikających z Kodeksu pracy;
- niedostosowaniem pomieszczeń pracy do wymogów określanych w przepisach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- brakiem lub nieskutecznymi działaniami mającymi na celu zapobieganie wypadkom w na stanowiskach pracy;
- brakiem lub niezgodnym z wymogami oznaczeniem dróg ewakuacyjnych oraz środków przeciwpożarowych;
- brakiem oznakowania przeszkód oraz niebezpiecznych miejsc;
- brakiem lub ograniczonym dostępem do środków pierwszej pomocy;
- niezrealizowaniem wymogu zaopatrywania pracowników w odzież ochronną i obuwie robocze;

Analiza ww. ryzyk została przedstawiona w poniższej tabeli:

Obiekty audytu	Jednostka Audytowana	Kategorie ryzyk					Końcowa ocena ryzyka
		Istotność	Jakość zarządzania	Kontrola wew.	Czynniki zewn.	Operacyjne	
		0,20	0,20	0,25	0,15	0,20	
1	2	3	4	5	6	7	8
Obiekt 1	Urząd Miasta Opola - Służba Bezpieczeństwa i Higieny Pracy	2	2	3	3	3	65%
Obiekt 2	Urząd Miasta Opola - Służba Bezpieczeństwa i Higieny Pracy	4	2	4	4	3	85%
Obiekt 3	Urząd Miasta Opola - Służba Bezpieczeństwa i Higieny Pracy	4	2	4	4	3	85%
Obiekt 4	Urząd Miasta Opola - Służba Bezpieczeństwa i Higieny Pracy	3	2	3	3	3	70%

W wyniku przeprowadzonej analizy zespół audytorów stwierdził, że najwyższym poziomem ryzyka charakteryzują się Obiekt 2 oraz Obiekt 3. Najwyższą punktację przypisano kategorii istotności ze względu na ryzyko strat ponoszonych przez pracowników oraz pracodawcę w wyniku wypadków na skutek nieodpowiedniej organizacji pomieszczeń pracy, a także braku wymaganych zabezpieczeń przeszkód w ciągach komunikacyjnych. Wysoką punktację uzyskały również kategorie kontroli wewnętrznej oraz czynniki zewnętrzne ze względu na negatywny wpływ wywierany przez potencjalną nawet możliwość wystąpienia wypadku w miejscu pracy. Wypadku, którego ofiarą paść może w równym stopniu zarówno pracownik urzędu, jak i jego klient. Wysoką punktację uzyskał również Obiekt 4 w związku z koniecznością realizowania stałego nadzoru nad wykonywaniem zaleceń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy określonych w unormowaniach wewnętrznych Urzędu Miasta Opola, jako elementu ograniczającego do minimum ryzyko wystąpienia wypadku w miejscu pracy. Zespół audytorów stoi na stanowisku, iż materializacja ryzyk w ww. kategoriach niesie największe zagrożenie wystąpienia trwałego uszczerbku na zdrowiu osób przebywających na terenie Urzędu Miasta Opola. Audytorzy zwracają również uwagę na konieczność zapewnienia odpowiedniej jakości kadr realizujących w imieniu Prezydenta Miasta Opola zadania z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.

Biorąc pod uwagę badany system i dostępne zasoby Referatu Audytu Wewnętrznego, audytorzy postanowili poddać audytowi ww. obiekty.

## **V. METODYKA:**

1. testy przeglądowe – identyfikacja zasad funkcjonowania badanego systemu i jego podsystemów oraz potwierdzenie istnienia (lub nie) kontroli poprzez użycie niżej wymienionych technik:
  - zapoznanie się z dokumentami służbowymi;
  - uzyskiwania wyjaśnień i informacji od pracowników audytowanych jednostek w oparciu o kwestionariusze samooceny;
  - obserwację wykonywanych działań;
2. testy zgodności – analiza wszystkich zidentyfikowanych procedur w celu oceny stopnia i zakresu ich stosowania poprzez użycie niżej wymienionych technik:
  - porównanie określonych zbiorów danych w celu wykrycia operacji nieprawidłowych, wymagających wyjaśnienia;

- sprawdzenie rzetelności informacji oraz jej porównanie z ustalonymi przez audytorów kryteriami (informacje zewnętrzne);
3. testy rzeczywiste wydajności (efektywności).

## **VI. TERMIN**

Zadanie audytowe przeprowadzono w okresie czerwiec – lipiec 2009r.

## **VII. KRYTERIA I USTALENIA**

- 1. Obiekt 1** Ocena stopnia realizacji wykonywania nakazów i wystąpień organów nadzoru nad warunkami bezpieczeństwa i higieny pracy w Urzędzie Miasta Opola oraz wydanych przez audytorów rekomendacji w trakcie zadania audytowego nr 6/05.

### **1.1 Kryteria szczegółowe.**

1.1.1. Zasady organizacji bezpieczeństwa i higieny pracy zostały określone w ustawie *Kodeks pracy*. W Dziale X – bezpieczeństwo i higiena pracy – pracodawcy powierzono odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie pracy. Pracodawcą, w myśl przepisów cytowanej ustawy, jest każda jednostka organizacyjna, zatrudniająca pracowników (art. 3), do której zadań ustawodawca zaliczył obowiązek zapewnienia pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy (art. 15). Natomiast zgodnie z art. 207, pracodawca obowiązany jest w szczególności do m.in. zapewnienia wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy.

1.1.2. Zgodnie z art. 237<sup>11</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy* (Dz.U.98.21.94 – tekst jednolity) pracodawca zatrudniający więcej niż 100 pracowników tworzy służbę bezpieczeństwa i higieny pracy, pełniącą funkcje doradcze i kontrolne w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. Pracownik służby BHP oraz pracownik zatrudniony przy innej pracy, któremu powierzono wykonywanie zadań tej służby, nie

mogą ponosić jakichkolwiek niekorzystnych dla nich następstw z powodu wykonywania zadań i uprawnień służby BHP (art. 237<sup>11</sup> § 3). Szczegółowy zakres działania, uprawnienia, organizację i liczebność i podporządkowanie służby BHP określono w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 września 1997r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U.97.109.704a). Służbę BHP stanowią wyodrębnione komórki organizacyjne, jedno- lub wieloosobowe (§ 1 ust.1). Pracodawca zatrudniający od 100 do 600 pracowników tworzy wieloosobową lub jednoosobową komórkę albo zatrudnia w tej komórce pracownika służby BHP w niepełnym wymiarze czasu pracy (§ 1 ust.3). Służba BHP podlega bezpośrednio pracodawcy. U pracodawcy będącego jednostką organizacyjną Służba BHP podlega bezpośrednio osobie zarządzającej tą jednostką lub osobie wchodzącej w skład organu zarządzającego, upoważnionej przez ten organ do sprawowania nadzoru w sprawach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy (§ 1 ust. 4).

Służba BHP nie może być obciążana innymi zadaniami niż wyżej wymienionymi, z wyjątkiem pracowników zatrudnionych także przy innej pracy. Organizacja i rozkład czasu pracy pracownika Służby BHP (i pracownika służby, któremu powierzono inne obowiązki) powinny zapewniać pełną realizację zadań (§ 2 ust. 2 i 3).

Zakres działań służby określony w § 2 rozporządzenia zawiera m.in. następujące elementy składowe:

- i. przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ze szczególnym uwzględnieniem stanowisk pracy, na których są zatrudnione kobiety w ciąży lub karmiące dziecko piersią, młodociani, niepełnosprawni, pracownicy wykonujący pracę zmianową, w tym pracujący w nocy, oraz osoby fizyczne wykonujące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę;
- ii. bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń;
- iii. sporządzanie i przedstawianie pracodawcy, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy;
- iv. udział w przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych albo ich części, w których



- przewiduje się pomieszczenia pracy, urządzeń produkcyjnych oraz innych urządzeń mających wpływ na warunki pracy i bezpieczeństwo pracowników;
- v. przedstawianie pracodawcy wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy;
  - vi. doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

Zakres uprawnień służby określony w § 3 rozporządzenia zawiera m.in. następujące elementy składowe:

- i. przeprowadzanie kontroli stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przestrzegania przepisów oraz zasad w tym zakresie w zakładzie pracy i w każdym innym miejscu wykonywania pracy;
- ii. występowanie do osób kierujących pracownikami z zaleceniami usunięcia stwierdzonych zagrożeń wypadkowych i szkodliwości zawodowych oraz uchybień w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- iii. występowania do pracodawcy z wnioskami o nagradzanie pracowników wyróżniających się w działalności na rzecz poprawy warunków bezpieczeństwa i higieny pracy;
- iv. występowania do pracodawcy o zastosowanie kar porządkowych w stosunku do pracowników odpowiedzialnych za zaniedbanie obowiązków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;

1.1.3. Zgodnie z art. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007r. *o Państwowej Inspekcji Pracy* (Dz.U. z 2007r. Nr 80, poz. 589) organem powołanym do sprawowania nadzoru i kontroli przestrzegania prawa pracy, w szczególności przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów dotyczących legalności zatrudnienia jest Państwowa Inspekcja Pracy (PIP). Art. 10 ww. ustawy określa, iż nadzór i kontrola przestrzegania przepisów prawa pracy, w szczególności przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy należy do głównych zadań realizowanych przez PIP.

Zgodnie z zapisem art. 21 ww. ustawy postępowania kontrolne przeprowadzane przez pracowników PIP mają na celu ustalenie stanu faktycznego oraz udokumentowanie dokonanych ustaleń w zakresie przestrzegania prawa pracy, a w szczególności przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy. Przedmiotowe postępowania kontrolne przeprowadzane są przez inspektorów pracy działających w ramach właściwości terytorialnej okręgowych inspektorów pracy (art. 22 ww. ustawy).

## 1.2. Ustalenia stanu faktycznego.

Zadania z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy na terenie kierowanej jednostki Prezydent Miasta Opola realizuje z pośrednictwem utworzonej Służby Bezpieczeństwa i Higieny Pracy (Służba BHP). Zgodnie z podstawowym dokumentem regulującym organizację i funkcjonowanie urzędu tj. Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Miasta Opola (załącznik do Zarządzenia Prezydenta Miasta Opola Nr OR.0152-94/06 z dnia 1 sierpnia 2006r. – tekst ujednolicony) Służba BHP podlega organizacyjnie bezpośrednio Prezydentowi Miasta Opola i prowadzi sprawy z zakresu m.in.:

- i. prowadzenia spraw bezpieczeństwa, higieny pracy i przeciwpożarowych,
- ii. sporządzania corocznej analizy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- iii. prowadzenia szkoleń w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- iv. prowadzenia spraw związanych z odzieżą i obuwiem roboczym oraz środkami ochrony indywidualnej i zbiorowej,

1.2.1. W trakcie realizacji zadania audytowego zespół audytorów przeprowadził wywiad z Głównym Specjalistą ds. BHP (Służbą BHP Urzędu Miasta Opola), który został udokumentowany w kwestionariuszu kontroli wewnętrznej. W wyniku analizy udzielonych odpowiedzi audytorzy uzyskali następujące informacje:

- i. Służba BHP nie tworzy rocznego planu pracy; działalność Służby prowadzona jest *zgodnie z bieżącymi potrzebami*;
- ii. Służba *nie w każdym przypadku sporządza (...) dokumentację z przeprowadzonych czynności kontrolnych. Stwierdzone w takich przypadkach nieprawidłowości podlegają bieżącej naprawie*;
- iii. W badanym przez audytorów okresie tj. od 02.01.2008r. do 31.05.2009r. Służba czterokrotnie informowała Prezydenta Miasta Opola o stwierdzonych na terenie Urzędu zagrożeniach:
  - *Powiadomienie Prezydenta o odmowie, przez WAG zakupu wyposażenia stanowiska pracy, wymaganego przepisami bhp, w związku z brakiem pieniędzy ( AG-VIII-1634-4/08)*;
  - *Wniosek do WAG, wraz z powiadomieniem Prezydenta o konieczności wyposażenia schodów w pasy antypoślizgowe (AG-VIII-1634/8/08)*;
  - *Powiadomienie Prezydenta, wraz z wnioskiem do WAG, o stanie pomieszczeń higieniczno-sanitarnych w budynkach UM (AG-VIII-1610/2/08)*;

- *Powiadomienie Prezydenta o wynikach kontroli warunków pracy w budynku Pl. Wolności 7-8 (temperatury) (AG-VIII\_1610/4/08).*
- iv. Służba nie potwierdza w formie pisemnej wyników przeprowadzonych kontroli sprawdzających wykonanie przez kierowników merytorycznych komórek wydanych uprzednio zaleceń; częstokroć Służba podejmując czynności sprawdzające wykonanie zaleceń opiera się na oświadczeniach składanych drogą telefoniczną – *(...) dokumentacji takiej nie prowadzi się ponieważ zalecenia takie dotyczą spraw, które powinny być realizowane na bieżąco, nie wymagających specjalnych nakładów czy działań organizacyjnych;*
  - v. Służba nie realizuje obowiązku przeprowadzania okresowych (co najmniej raz w roku) analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy. *Uniemożliwia to brak odpowiedniej dokumentacji / materiałów do analizy oraz ograniczony zasób kadrowy Służby;*
  - vi. Służba nie realizuje również zadania polegającego na uczestnictwie w przekazywaniu do użytkowania obiektów budowlanych, lub ich części wyposażonych w pomieszczenia pracy. Sytuacja powyższa wynika z faktu, iż *Wydział Administracyjno – Gospodarczy nie informuje służby bhp o przeprowadzanych pracach.* W opinii Głównego Specjalisty ds. BHP *Służba BHP powinna uczestniczyć w pracach dotyczących tworzenia nowych miejsc pracy ich wyposażania w nowy sprzęt czy modernizacji stanowisk pracy od początku takich działań. Niestety nie posiadając informacji na temat prowadzonych zmian nie może zająć stanowiska;*
  - vii. Służba przeprowadza szkolenia wstępne dla nowo przyjętych pracowników Urzędu z zakresu ogólnych zasad BHP, natomiast *po przeprowadzeniu szkolenia wstępnego przez służbę bhp, adaptację zawodową nowo zatrudnionych pracowników przeprowadzają kierownicy komórek merytorycznych. Służba bhp opracowała druk oświadczenia Naczelnika Wydziału o przygotowaniu stanowiska pracy dla nowo zatrudnionego pracownika. Przedmiotowe oświadczenia są przechowywane przez służbę bhp (...)* *druk oświadczenia nie wynika z przepisów BHP, a został wprowadzony do Urzędu Miasta Opola z inicjatywy służby BHP w celu zmotywowania osób kierujących pracownikami do zwrócenia baczniejszej uwagi na organizowane stanowiska pracy, jak również w celu uświadomienia odpowiedzialność w zakresie BHP, spoczywającej na tych osobach (działających w imieniu pracodawcy). (...)* *Druk ten wypełnia naczelnik wydziału, realizując w imieniu Prezydenta obowiązek zapewnienia bezpiecznych i higienicznych*

*warunków pracy pracownikom (...). Szkolenia stanowiskowe przeprowadzają osoby kierujące pracownikami co potwierdzają w Karcie Szkolenia. Również osoba szkolona na stanowisku pracy potwierdza odbycie takiego szkolenia podpisem. Podpisana Karta Szkolenia składana jest w akta osobowe pracownika w kadrach;*

viii. Główny Specjalista ds. BHP poinformował zespół audytorów, iż Służba w ramach popularyzacji problematyki BHP oraz ergonomii stanowisk pracy zainicjowała następujące wydarzenia:

- *Prowadzone kursy pierwszej pomocy – szkolenia organizowane przez służbę; szkolenia w latach 2005-2007. Przeszkolono około 200 pracowników. Szkolenia organizowano w PCK, a pracownicy po ukończeniu i zdaniu egzaminu otrzymują kwalifikacje potwierdzone „Certyfikatem europejskim”;*
- *Skierowanie na szkolenie inspektorów ochrony p.poż – szkolenie zostało przeprowadzone po wprowadzeniu zmian w obowiązujących przepisach prawnych w zakresie ochrony p.poż;*  
*Przeszkoleni pracownicy to: (wyłączono na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej - Dz.U.01.112.1198). Szkolenie zakończone egzaminem odbywało się w Centralnej Szkole Państwowej Straży Pożarnej w Częstochowie.*  
*W/w pracownicy uzyskali kwalifikacje Inspektorów Ochrony Przeciwpożarowej.*
- *Organizacja spotkania integracyjnego (2005r.) dla pracowników Urzędu mające na celu poprawę higieny pracy w Urzędzie w zakresie relacji pomiędzy pracownikami;*
- *Na etapie planowania znajduje się przeprowadzenie konkursu dla pracowników z zakresu znajomości przepisów bhp – nie zrealizowano ze względu na ograniczoną dostępność środków finansowych.*

W wyniku przeprowadzonych wywiadów audytorzy stwierdzili również, iż Służba BHP nie jest informowana przez kierowników komórek oraz pracowników o dokonywanych przez nich zmianach w układzie stanowisk pracy oraz umeblowania. Tym samym Służba nie posiada podstawowych informacji do przedstawiania pracodawcy wniosków dotyczących zachowania ergonomii na stanowiskach pracy.

1.2.2. Audytorzy poddając analizie zapisy dokumentacji kontroli zewnętrznych przeprowadzonych przez Państwową Inspekcję Pracy – Okręgowy Inspektorat w Opolu z zakresu stosowania wymogów bezpieczeństwa i higieny pracy (przekazanych do Wydziału Kontroli Wewnętrznej i Audytu przeprowadzili test przeglądowo - rzeczywisty

mający na celu weryfikację wykonania nakazów oraz wystąpień organów nadzoru dotyczących warunków bezpieczeństwa i higieny pracy. Rezultaty przeprowadzonego badania zostały przez zespół audytowy przedstawione w tabeli poniżej:

Tabela nr 1

Lp.	Data kontroli	Zakres kontroli	Stwierdzone uchybienia	Wydane nakazy i zalecenia	Realizacja nakazów i poleceń
1	08, 11.02. 2008r.	Ocena przystosowania 2 stanowisk pracy dla pracowników niepełnosprawnych zatrudnionych w: <ul style="list-style-type: none"> <li>Urzędzie Stanu Cywilnego;</li> <li>Wydziale ds. Europejskich i Planowania i Rozwoju.</li> </ul>	<p>W trakcie przeprowadzone wizji stwierdzono, iż w przypadku:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>stanowiska znajdującego się w pok. 3 w budynku Ratusza (Urząd Stanu Cywilnego): <ul style="list-style-type: none"> <li>nie zapewniono spełnienia wymogów w zakresie natężenia oświetlenia elektrycznego;</li> <li>nie przedstawiono pomiarów potwierdzających, że zastosowana w budynku ochrona przeciwporażeniowa eksploatowanej instalacji elektrycznej oraz urządzeń jest skuteczna;</li> </ul> </li> <li>badania stanowiska pracy znajdującego się w pok. 16 w budynku Wydziału ds. Europejskich i Planowania i Rozwoju (ul. Żeromskiego 3) stwierdzono, iż w toalecie męskiej przystosowanej dla osób niepełnosprawnych urządzono szatnię dla pracowników ochrony.</li> </ul> <p>W ocenie kontrolującego analizowane stanowiska pracy odpowiadają przepisom bhp wymogom stanowisk pracy przystosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>usunąć fotel oraz wieszak z toalety przystosowanej dla pracowników niepełnosprawnych zlokalizowanej na parterze budynku przy ul. Żeromskiego 3.</li> </ul>	<b>Częściowa realizacja zalecenia PIP*</b>
2	03, 08.10. 2008r.	Ocena przystosowania stanowiska pracy dla pracownika niepełnosprawnego w budynku zajmowanym przez Wydział Oświaty na ul. Sienkiewicza 4 – 6 (pok. 12)	<p>W trakcie przeprowadzonej wizji stwierdzono, iż fotel na którym siedzi pracownik nie odpowiada wymogom określonym dla stanowisk wyposażonych w monitory ekranowe. Oparcie nie posiada regulacji kąta pochylecia, brak oparcia pleców. Ze względu na schorzenie pracownika wymagane jest zapewnienie siedziska z regulacją oparcia.</p> <p>W ocenie kontrolującego stanowisko pracy po doposażeniu w siedzisko odpowiadające przepisom bhp spełniać będzie w pełni wymogi stanowiska pracy przystosowanego do potrzeb osób niepełnosprawnych.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>zapewnić na stanowisku pracy siedzisko z możliwością regulacji kąta pochylecia oparcia.</li> </ul>	<b>Wykonanie nakazu PIP**</b>
3	09, 10.02. 2009r.	Ocena przystosowania 2 stanowisk pracy dla pracowników niepełnosprawnych w pomieszczeniach: <ul style="list-style-type: none"> <li>Wydziału Lokalowego (Pl. Wolności pok. 106);</li> <li>Punktu obsługi</li> </ul>	<p>W trakcie przeprowadzonej wizji stwierdzono, iż:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>w pok. 106 w Wydziale Lokalowym gniazdko elektryczne nie jest umocowane do ściany, powodując tym samym zagrożenie dotknięcia części przewodzących (będących pod napięciem);</li> <li>natomiast w punkcie obsługi obywatela – stanowisku informacyjnym dla osób niepełnosprawnych: <ul style="list-style-type: none"> <li>brak oświetlenia górnego nad</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>zamocować w sposób trwały gniazdko elektryczne w pokoju nr 106 przy Pl. Wolności;</li> <li>zapewnić wejście do stanowiska pracy w punkcie informacyjnym o szerokości co najmniej 0,75 m</li> </ul>	<b>Częściowa realizacja zalecenia PIP***</b>

		obywatela – informacja dla osób niepełnosprawnych (Ratusz – Rynek).	<p>stanowiskiem pracy, aczkolwiek zaopatrzone stanowisko pracy w lampę stanowiskową;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ zastawiono regałem na dokumenty wejście do punktu informacyjnego, spowodowało to zmniejszenie szerokości przejścia do 60 cm;</li> <li>➤ biurko do pracy z komputerem, z którego korzysta pracownik niepełnosprawny nie posiada możliwości regulacji wysokości blatu roboczego – fakt ten uniemożliwia pracownikowi swobodne ułożenie kończyn górnych na blacie; w trakcie pracy pracownik zajmuje wymuszoną pozycję ciała ;</li> <li>➤ na stanowisku pracy niewłaściwie poprowadzono przewody elektryczne (w miejscu, w którym pracownik powinien mieć zapewnione miejsce na nogi);</li> <li>➤ klawiatura oraz monitor ze względu na krótkie przewody elektryczne nie są zlokalizowane naprzeciwko siedziska;</li> </ul>	<p>(Ratusz Rynek);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•poprowadzić przewody elektryczne przy stanowisku punkt informacyjny osoby niepełnosprawnej w sposób wykluczający się potknięcie pracownika;</li> <li>•zapewnić właściwe rozmieszczenie elementów klawiatury oraz monitora na stanowisku punkt informacyjny oraz osoby niepełnosprawnej .</li> </ul>	
4	22.05.2009r.	Ocena przystosowania 2 stanowisk pracy dla pracowników niepełnosprawnych w pomieszczeniu przeznaczonym dla Ośrodka Informacji dla Osób Niepełnosprawnych	W trakcie przeprowadzone kontroli stwierdzono, iż w budynku Urzędu Miasta Opola na ul. Budowlanych 4 występuje zagrożenie polegające na braku styku bez zerowania gniazd wtykowych.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• usunąć zagrożenie polegające na braku styku bez zerowania gniazd wtykowych.</li> </ul>	<b>Wykonanie nakazu PIP****</b> .

\* W dniu 11 marca 2008r. Służba BHP przeprowadziła kontrolę pomieszczeń higieniczno-sanitarnych (protokół z przeprowadzonej kontroli oznaczony nr AG-VIII-1610/2/08 z dnia 12 marca 2008r. przekazano Prezydentowi Miasta Opola tegoż samego dnia). W wyniku przeprowadzonej kontroli Służba BHP stwierdziła, iż zalecenie Inspektora PIP zrealizowano w sposób niepełny, albowiem po usunięciu fotela toaleta dla osób niepełnosprawnych dalszym ciągu jest wykorzystywana przez pracowników ochrony jako szatnia.

\*\* Prezydent Miasta Opola ustosunkowując się do nakazu PIP nr rej. 11161-KO66-Nk01/2008 poinformował pismem z dnia 4 listopada 2008r. o wykonaniu wydanego nakazu.

\*\*\* W treści protokołu kontrolnego zawarto informację o wykonaniu wydanych decyzji ustnych (zaleceń). W opinii audytorów nie zostało wykonane zalecenie dotyczące zamocowania gniazdka elektrycznego w pok. nr 106 w Wydziale Lokalowym oraz zapewnienia wejścia do stanowiska pracy w punkcie obsługi obywatela, co zostało udokumentowane przez audytorów w trakcie przeprowadzonych wizji lokalnych w ramach badań w Obiekcie 2. Na skutek przeniesienia Informacji dla Osób Niepełnosprawnych do pomieszczeń Urzędu w budynku zlokalizowanym na ul. Budowlanych 4 bezprzedmiotowe stały się dwa pozostałe zalecenia. Aczkolwiek w opinii audytorów, co znajduje odzwierciedlenie w bogatej dokumentacji zdjęciowej sporządzonej w trakcie przeprowadzanych badań Obiektu 2, nie rozwiązało problemu luźno rozmieszczonego okablowania powodującego ryzyko wystąpienia wypadku w miejscu pracy, a tym samym urazów które może odnieść 2 pracowników Biura Obsługi Obywatela.

\*\*\*\* Pismem nr AG/2235/16/09 z dnia 10 czerwca 2009r., Naczelnik Wydziału Administracyjno - Gospodarczego poinformował Państwową Inspekcję Pracy Okręgowego Inspektora Pracy w Opolu o wykonaniu treści nakazu Inspektora Pracy z dnia 22.05.2009r.

1.2.3. W ramach analizy przedmiotowego obszaru audytorzy dokonali także oceny realizacji wydanych rekomendacji z audytu nr 6/05 pn. *Przestrzeganie w Urzędzie Miasta norm i przepisów BHP, wynikających z Kodeksu Pracy*. W wyniku audytu zespół audytowy wydał 5 rekomendacji. Wyniki badania zostały zaprezentowane w tabeli poniżej:

Tabela nr 2

Lp.	Treść wydanej rekomendacji	Sposób realizacji rekomendacji – na podstawie odpowiedzi uzyskanej od audytowanego w KKW	Ocena audytora podjętych działań
1.	Rekomendacja A: <i>Wydzielić z Wydziału AG służbę BHP poprzez utworzenie 2 – osobowego zespołu ds. BHP, podległego bezpośrednio (i tylko) Prezydentowi Miasta Opola, a czynności administracyjno – gospodarcze powierzyć jednej osobie w ramach Wydziału AG.</i>	Nie utworzono 2 osobowego zespołu ds. BHP, rozwiązano Referat BHP, tworząc ½ etatu na sprawy BHP Urzędu Miasta Opola (podległe bezpośrednio Prezydentowi), a w ½ etatu pracownikowi powierzono sprawy AG (podległe naczelnikowi WAG). Pracownikowi BHP zwiększono dodatkowo zakres zadań o sprawy ochrony przeciwpożarowej.	W ocenie audytorów cel rekomendacji – wyodrębnienie służby BHP ze struktur AG oraz przypisanie bezpośredniej podległości pod Prezydenta Miasta – <b><u>został zrealizowany</u></b>
2.	Rekomendacja B: <i>Analizować zmiany w przepisach w celu bieżącego dostosowywania organizacji BHP w Urzędzie Miasta.</i>	Audytowany oświadczył, że zmiany w przepisach są analizowane na bieżąco.	Na podstawie oświadczenia oraz w wyniku niestwierdzenia uchybień w badanym obszarze audytorzy stwierdzili <b><u>wykonanie rekomendacji</u></b>
3.	Rekomendacja C: <i>Bieżąco sporządzać protokoły z posiedzeń Komisji ds. BHP, a brakujące niezwłocznie uzupełnić.</i>	Protokoły z posiedzeń Komisji BHP są sporządzane na bieżąco.	Na podstawie wyników odrębnie przeprowadzonego badania, na podstawie dokumentacji przedstawionej przez sekretarza Komisji ds. BHP w UM Opola, audytorzy stwierdzili <b><u>wykonanie rekomendacji</u></b>
4.	Rekomendacja D: <i>Podjąć działania zmierzające do eliminowania przypadków dopuszczenia do pracy pracowników nie posiadających aktualnych</i>	Służba BHP prowadzi szkolenia wstępne z zakresu BHP wszystkich osób skierowanych, do odbycia szkolenia, przez Wydział Organizacyjny, czyli odpowiedzialny za sprawy kadrowe (zatrudnianie	Na podstawie oświadczenia Kierownika Referatu Kadr, dopuszczenie do pracy osoby następuje jedynie w przypadku wydania zaświadczenia lekarza

	zaświadczeń lekarskich i szkoleń BHP.	pracowników).	medycyny pracy o braku przeciwwskazań do podjęcia zatrudnienia na danym stanowisku. W przypadku osób, którym upływa okres ważności badania lekarskiego, pracownicy Referatu Kadr z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem generują z systemu informatycznego listę osób a następnie wystawiają skierowania na badania, które przekazywane są pracownikom za potwierdzeniem odbioru. W ocenie audytorów funkcjonujący mechanizm jest skuteczny. Na podstawie powyższego, audytorzy stwierdzili <b>wykonanie rekomendacji.</b>
5.	Rekomendacja E: <i>Zobowiązać pracowników służby BHP, wchodzących w skład zespołu powypadkowego do postępowania zgodnego z przepisami.</i>	Opracowano druki „Zgłoszenia wypadku przy pracy” oraz „Powołania zespołu powypadkowego przez Prezydenta”.	Na podstawie dokumentacji z 2009r. przedstawionej przez służbę BHP stwierdzono jeden przypadek wypadku przy pracy. W wyniku analizy przedmiotowej dokumentacji audytorzy potwierdzili realizację postępowania zgodnie z wymogami określonymi w obowiązujących przepisach w tym zakresie. <b><u>Rekomendacja zrealizowana.</u></b>

W wyniku przeprowadzonych badań audytorzy stwierdzili, że wydane rekomendacje zostały zrealizowane.

### 1.3. Analiza przyczyn i skutków uchybień



Badania przeprowadzone przez audytorów w przedmiotowym obiekcie miały na celu dokonanie oceny stopnia realizacji wykonywania nakazów i wystąpień organów nadzoru nad warunkami bezpieczeństwa i higieny pracy w Urzędzie Miasta Opola. Audytorzy przeprowadzili również badania dotyczące wykonania przez audytowanych rekomendacji wydanych przez zespół audytowy w trakcie przeprowadzonego zadania audytowego nr 6/05.

Wątpliwości zespołu wzbudza fakt częściowego (w opinii audytorów) wykonania zaleceń wydanych podczas przeprowadzonych przez Państwową Inspekcję Pracy nakazów. Za potwierdzenie wątpliwości audytorów posłużyć może przeprowadzona przez Służbę BHP (w miesiąc po kontroli PIP) kontrola pomieszczeń higieniczno – sanitarnych w wyniku, której stwierdzono, iż toaleta dla osób niepełnosprawnych w budynku przy ul. Żeromskiego 3 w dalszym ciągu jest wykorzystywana przez pracowników ochrony, niezgodnie ze swym przeznaczeniem (zakwestionowanym przez PIP) jako szatnia. Audytorzy kwestionują również wykonanie nakazu dotyczącego zamocowania w sposób trwały gniazdka elektrycznego w pok. nr 106 (zajmowanym przez Wydział Lokalowy) w budynku Urzędu na Placu Wolności. Przeprowadzona przez zespół audytowy, w ramach badań w Obiekcie 2 przedmiotowego zadania audytowego, wizja lokalna nie potwierdziła wykonania przedmiotowego nakazu. Problematyczne jest również wykonanie nakazów PIP dotyczących zapewnienia warunków na stanowisku dla osób niepełnosprawnych w części pomieszczenia zajmowanego przez Biuro Obsługi Obywatela – Informacja dla Osób Niepełnosprawnych. Przeniesienie przedmiotowych stanowisk do spełniającego wymogi pomieszczenia spowodowało realizację nakazów dotyczących zapewnienia odpowiedniej szerokości dojścia do stanowisk oraz zapewnienia prawidłowego rozmieszczenia sprzętu komputerowego, w tym kabli zasilających, aczkolwiek nie zapewniło analogicznych warunków pracy dla dwójki pracowników Biura Obsługi Obywatela. Przeprowadzona przez audytorów wizja lokalna potwierdziła, że ww. stanowiska nie spełniają wymogów BHP.

Zespół audytorów wykonał również testy mające na celu dokonanie oceny realizacji 5 rekomendacji wydanych w wyniku przeprowadzonego zadania audytowego nr 6/05 pn. *Przestrzeganie w Urzędzie Miasta norm i przepisów BHP, wynikających z Kodeksu Pracy*. W wyniku przeprowadzonych badań zespół audytowy nie zgłasza zastrzeżeń dot. wykonania wydanych rekomendacji w trakcie uprzedni przeprowadzonego zadania.

W ramach badań przeglądowych audytorzy zwrócili uwagę na obszar organizacji i funkcjonowania Służby BHP. W tym celu audytorzy przeprowadzili dodatkowe badanie

mające za zadanie uzyskanie zapewnienia co do skuteczności realizacji rekomendacji wydanych przez audytorów w ramach zadania audytowego nr 6/2005. Uzyskane rezultaty przeprowadzonych badań wskazały, iż organizacji i funkcjonowanie Służby nie są usystematyzowane w sposób formalny, przy czym audytorzy zwracają uwagę na brak prawnego obowiązku tworzenia takiego opracowania. Sformalizowanie zadań Służby BHP pozwoli na skuteczniejsze wykorzystanie potencjału oraz fachowej wiedzy Służby BHP, pozwoli również na efektywniejsze zagospodarowanie czasem pracy, w związku z faktem, iż Główny Specjalista ds. BHP pełni obowiązki Służby BHP w ramach ½ etatu, natomiast w ramach drugiej połowy jest pracownikiem Wydziału Administracyjno – Gospodarczego.

Audytorzy zwrócili uwagę na brak realizacji wymogu określonego w przepisach wykonawczych określających zadania Służby (Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 września 1997r. w sprawie *służby bezpieczeństwa i higieny pracy*) polegającego na sporządzaniu oraz przekazywaniu pracodawcy okresowych (co najmniej) raz w roku analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.

Wątpliwości audytorów wzbudza również fakt braku wymiany informacji pomiędzy Wydziałem Administracyjno – Gospodarczym, a Służbą BHP w zakresie przeprowadzanych w Urzędzie remontów. Zgodnie z ww. rozporządzeniem Służba *bierze udział w przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych albo ich części, w których przewiduje się pomieszczenia pracy*. Dodatkowo zastrzeżenia audytorów budzi fakt, nie informowania przez kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych o przeprowadzonych dyslokacjach wyposażenia na stanowiskach pracy, które wg poczynionych ustaleń toku przeprowadzonej wizji lokalnej doprowadziły do naruszeń wymogów przepisów BHP dotyczących organizacji stanowisk pracy przez pracodawcę. Narażając tym samym pracowników Urzędu na ryzyko uszczerbku na zdrowiu jak i pośrednio pracodawcę na możliwe nałożone kary przez instytucje kontrolujące. W związku z powyższym audytorzy rekomendują utworzenie mechanizmu informowania Służby BHP o planowanych oraz przeprowadzanych pracach remontowych przez Wydział Administracyjno – Gospodarczy, a także wyegzekwowanie na kierownikach komórek zgłaszania Służbie planowanych oraz przeprowadzonych zmian w ustawieniach wyposażenia w pomieszczeniach pracy.

#### **1.4. Rekomendacje**

- A.** Sporządzać w trybie corocznym harmonogramy / plany pracy Służby BHP stanowiących podstawę do usystematyzowanych działań w zakresie funkcjonowania Służby oraz przekazywać Prezydentowi Miasta Opola (do wiadomości Sekretarza Miasta Opola) sprawozdanie z wykonania harmonogramu / planu pracy - Służba BHP.
- B.** Sporządzać co najmniej raz w roku oraz przekazywać Prezydentowi Miasta Opola analizę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy - Służba BHP.
- C.** Zapewnić udział Służby BHP w przeprowadzanych pracach modernizacyjnych, remontowych mających wpływ na warunki pracy oraz bezpieczeństwo osób zatrudnionych w Urzędzie Miasta Opola – Wydział Administracyjno - Gospodarczy.
- D.** Poinformować kierowników komórek merytorycznych o konieczności zgłaszania Służbie BHP planowanych zmian w układzie umeblowania oraz narzędzi pracy w pomieszczeniach pracy - Służba BHP.

**2. Obiekt 2** Analiza stopnia zgodności z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy warunków pracy zapewnianych przez pracodawcę w pomieszczenia pracy.

### **2.1. Kryteria szczegółowe.**

2.1.1. Zgodnie z zasadami organizacji bezpieczeństwa i higieny pracy określonymi w Dziale X ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. *Kodeks pracy* (Dz.U.98.21.94 – tekst jednolity) pracodawca odpowiedzialny jest za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie pracy. Ustawodawca określił w treści art. 207 ww. ustawy, iż pracodawca obowiązany jest w szczególności do m.in.:

- i. organizacji pracy w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
- ii. zapewnienia przestrzegania w zakładzie pracy przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

2.1.2. W treści art. 212 ustawy *Kodeks pracy* ustawodawca wskazuje osobę kierującą pracownikami jako zobowiązaną do:

- i. organizowania stanowiska pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;

- ii. organizowania, przygotowywania i prowadzenia prac, uwzględniając zabezpieczenie pracowników przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi i innymi chorobami związanymi z warunkami środowiska pracy;
- iii. dbania o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń pracy i wyposażenia technicznego;
- iv. egzekwowania przestrzegania przez pracowników przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

2.1.3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997r. *w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy* (Dz.U.03.169.1650 - tekst jednolity) stanowi zestawienie ogólnie obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (bhp) dotyczących prac wykonywanych w różnych gałęziach pracy. Zapisy ww. rozporządzenia dotyczą m.in. pomieszczeń pracy, a zatem zgodnie z definicją określoną w § 2 ww. rozporządzenia, *pomieszczeń przeznaczonych na pobyt pracowników, w których wykonywana jest praca*. Zgodnie z powyższym rozporządzeniem pracodawca jest zobligowany do zapewnienia m.in. następujących wymogów:

- i. oznakowania miejsc niebezpiecznych / przeszkód znajdujących się w przejściach wykorzystywanych przez pracowników zagrażających potknięciem się, upadkiem lub też uderzeniem (np. stopnie) - § 6 ww. rozporządzenia;
- ii. zapewnienia wykonania instalacji elektrycznej w sposób nie narażający pracowników na porażenie prądem elektrycznym - § 10 ww. rozporządzenia;
- iii. na każdego z pracowników jednocześnie zatrudnionych w pomieszczeniu pracy stałej (czyli pomieszczeniu w którym pracownik przybywa w ciągu doby dłużej niż 4 godziny) powinno przypadać co najmniej 2 m<sup>2</sup> wolnej powierzchni podłogi (niezajętej przez urządzenia techniczne, sprzęt itp.) - § 19 ust. 2 ww. rozporządzenia;
- iv. udostępnienia pracownikom, do stałego użytkowania, aktualnych instrukcji bezpieczeństwa i higieny pracy - § 41 ww. rozporządzenia
- v. zapewnienia bezpiecznego i wygodnego dojścia do każdego ze stanowisk pracy o szerokości co najmniej 0,75 m przy założeniu, iż w przejściu odbywa się ruch jednokierunkowy lub szerokości co najmniej 1 m przy założeniu, iż w przejściu odbywa się ruch dwukierunkowy - § 47 ww. rozporządzenia. W opinii audytorów zastosowanie się do określonych przez ustawodawcę w treści ww. przepisu przy planowaniu warunków układu przestrzennego elementów wyposażenia stanowisk pozwala zapewnić pracownikom swobodne i bezkolizyjne dojścia do stanowisk

pracy. Na podstawie analiz oraz przeprowadzonych rozmów, m.in. z przedstawicielami Państwowej Inspekcji Pracy w Opolu uznano za:

- ruch jednokierunkowy – przejście do jednego stanowiska pracy (jednej osoby);
- ruch dwukierunkowy – przejście do więcej niż jednego stanowiska pracy (dwo i więcej osób).

## **2.2. Ustalenia stanu faktycznego**

W ramach analizy przedmiotowego obiektu zespół audytorów przeprowadził w dniach 13 – 15 lipca 2009r. wizje lokalne stanowisk pracy, w tym w punktach obsługowych, w 18 komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Opola:

- Wydział Budżetu;
- Wydział Finansowo-Księgowy;
- Wydział Gospodarki i Promocji Miasta;
- Biuro Spraw Międzynarodowych;
- Wydział Organizacyjny – Biuro Obsługi Obywatela;
- Wydział Gospodarki Nieruchomościami, Geodezji i Kartografii;
- Wydział Lokalowy;
- Wydział Inżynierii Miejskiej;
- Wydział Komunikacji;
- Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa;
- Wydział Spraw Obywatelskich;
- Wydział Zarządzania Kryzysowego;
- Wydział ds. Europejskich i Planowania Rozwoju;
- Wydział Kultury Sportu i Turystyki;
- Biuro Projektu FS;
- Wydział Oświaty;
- Wydział Świadczeń Socjalnych;
- Wydział Polityki Społecznej.

W trakcie przeprowadzanych wizji z udziałem (wyłączono na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej - Dz.U.01.112.1198)– Głównego Specjalisty ds. BHP (Służba Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Urzędu Miasta Opola) audytorzy przeprowadzili badania warunków pracy zapewnianych przez pracodawcę w 80 pomieszczeniach pracy (co stanowi ok. 30 % ogólnej liczby pomieszczeń pracy w 6

budynkach Ratusza). Wyniki przeprowadzonych badań audytorzy przedstawili w poniższej tabeli:

**Tabela nr 3**

Lp.	Lokalizacja pomieszczenia	Liczba pracowników stale przebywających w pomieszczeniu / stanowisk pracy	Szerokość przejść do stanowisk pracy (minimum 1m przy ruchu dwustronnym, 0,75 m przy ruchu jednostronnym)	Stan instalacji elektrycznej w pomieszczeniu	Stan okablowania łączącego i zasilającego sprzęt komputerowy w pomieszczeniu	Oznaczenia występujących przeszkód w pomieszczeniu	Uwagi
1	p.85 BSM (Ratusz)	2	szerokość przejścia: • 60 cm (ruch jednostronny);	+	Nie spięte, luźno rozmieszczone okablowanie	Brak oznakowania progu w drzwiach wejściowych	Brak instrukcji BHP
2	p.85a BSM (Ratusz)	1	+	+	Nie spięte, luźno rozmieszczone okablowanie	Nie stwierdzono występowania przeszkód	Brak instrukcji BHP
3	p.72 GiPM (Ratusz)	3	szerokość przejść: • 85 cm (ruch dwustronny); • 53 cm (od krzesła do szafki)	+	Nie spięte, luźno rozmieszczone okablowanie	Nie stwierdzono występowania przeszkód	Brak instrukcji BHP
4	p.68 GiPM (Ratusz)	2	Szerokość przejścia: • 40 cm (ruch dwustronny)	Oderwane gniazdko telefoniczne	+	Brak oznakowania progu w przejściu pomiędzy pok. 68 a pok. 67	Brak instrukcji BHP
5	p.67 GiPM (Ratusz)	1	Szerokość przejścia: • 67 cm (dla 1 osoby – docelowo dla 3 ze względu na wspólne wejście dla pok. 67 i pok. 68)	+	+	Nie stwierdzono występowania przeszkód	Brak instrukcji BHP
6	p.63 GiPM (Ratusz)	2	Szerokość przejść: • 43 cm (ruch dwustronny – lada); • 30 cm (ruch dwustronny – lada); • 52 cm (ruch jednostronny – od biurka do ściany)	+	+	Brak oznakowania progu w drzwiach wejściowych	Brak instrukcji BHP
7	p.25 FK (Ratusz)	4	Szerokość przejść: • 44 cm (ruch dwustronny); • 72 cm (ruch dwustronny)	+	Nie spięte, luźno rozmieszczone okablowanie	Brak oznakowania progu w drzwiach wejściowych	<b>0,98 m<sup>2</sup></b> wolnej powierzchni podłogi na 1 pracownika – brak spełnienia wymogów w zakresie zapewnienia pracownikom wolnej powierzchni
8	p.26 FK (Ratusz)	4	Szerokość przejść: • 26 cm (od krzesła do szafy); • 66 cm (ruch dwustronny); • 20 cm (od krzesła do szafy)	+	Nie spięte, luźno rozmieszczone okablowanie	Brak oznakowania progu w drzwiach wejściowych	-

Lp.	Lokalizacja pomieszczenia	Liczba pracowników stale przebywających w pomieszczeniu / stanowiska pracy	Szerokość przejść do stanowisk pracy (minimum 1m przy ruchu dwustronnym, 0,75 m przy ruchu jednostronnym)	Stan instalacji elektrycznej w pomieszczeniu	Stan okablowania w pomieszczeniu	Oznaczenia występujących przeszkód w pomieszczeniu	Uwagi
9	p.20 B (Ratusz)	4	Szerokość przejścia: • 70 cm (ruch dwustronny)	Nie zabezpieczone gniazdko telefoniczne	+	Brak oznakowania progu w drzwiach wejściowych	-
10	p.21 B (Ratusz)	2	Szerokość przejść: • 69 cm (ruch dwustronny – lada);	Nie zabezpieczone gniazdko telefoniczne	+	Brak oznakowania progu w drzwiach wejściowych	-
11	p.22 B (Ratusz)	4	Szerokość przejść: • 46 cm (dla 1 osoby); • 77 cm (ruch dwustronny)	Nie zabezpieczone gniazdko telefoniczne	Nie spięte, luźno rozmieszczone okablowanie	Nie stwierdzono występowania przeszkód	Brak instrukcji BHP
12	p.BOO OR (Ratusz)	2	Szerokość przejść: • 60 cm (drzwi wejściowe - ruch dwustronny); • 74 cm (ruch dwustronny); • 64 cm (ruch dwustronny); • 87 cm (ruch jednostronny); • 84 cm (ruch jednostronny)	+	Nie spięte, luźno rozmieszczone okablowanie		Pracownicy ustawiają archiwizowaną dokumentację w sposób ograniczający przejścia, powodując tym samym dodatkowe ryzyko występowania wypadków
13	p.1 FK - Kasa (Ratusz)	5	Szerokość przejść: • 68 cm (ruch dwustronny); • 64 cm (ruch dwustronny)	+	+	Brak oznakowania progu w drzwiach wejściowych	•Brak instrukcji BHP; •Natężenie światła na jednym ze stanowisk w wyniku pomiaru wynosi 81lx., przy wymaganych 500 lx.; • <u>Jedno ze stanowisk pracy zorganizowane na parapecie</u>
14	p.2 FK - Kasa (Ratusz)	2	Szerokość przejść: • 50 cm (ruch jednostronny); • 55 cm (ruch jednostronny)	+	+	Nie stwierdzono występowania przeszkód	Brak instrukcji BHP
15	p.319 OŚR (Pl. Wolności)	4	Szerokość przejścia: • 55 cm (ruch jednostronny); • 68 cm (ruch jednostronny)	+	Nie spięte, luźno rozmieszczone okablowanie	Nie stwierdzono występowania przeszkód	-
16	p.320 OŚR (Pl. Wolności)	4	+	Nie zabezpieczone gniazdko telefoniczne	Nie spięte, luźno rozmieszczone okablowanie	Nie stwierdzono występowania przeszkód	-
17	p.207 KM (Pl. Wolności)	4	Szerokość przejścia: • 60 cm (ruch jednostronny); • 38 cm (ruch dwustronny)	+	Nie spięte, luźno rozmieszczone okablowanie	Nie stwierdzono występowania przeszkód	Okablowanie poprowadzone pod biurkami pracowników przebiega również przy krzesłach przeznaczonych dla klientów stwarzając ryzyko potknięcia się



Lp.	Lokalizacja pomieszczenia	Liczba pracowników stale przebywających w pomieszczeniu / stanowisk pracy	Szerokość przejść do stanowisk pracy (minimum 1m przy ruchu dwustronnym, 0,75 m przy ruchu jednostronnym)	Stan instalacji elektrycznej w pomieszczeniu	Stan okablowania w pomieszczeniu	Oznaczenia występujących przeszkód w pomieszczeniu	Uwagi
18	p.208 KM (Pl. Wolności)	3	Szerokość przejścia: • 55 cm (ruch dwustronny – wyjście zza lady); • 58 cm (ruch dwustronny); • 60 cm (ruch jednostronny)	+	+	Nie stwierdzono występowania przeszkód	-
19	p.206 KM (Pl. Wolności)	2	Szerokość przejścia: • 80 cm (ruch dwustronny)	+	Nie spięte, luźno rozmieszczone okablowanie	Nie stwierdzono występowania przeszkód	Kable przebiegające pod stanowiskami pracy są <u>nakierowane na klientów</u> (stanowiska obsługowe)
20	Pomieszczenie Naczelnika KM (Pl. Wolności)	1	+	+	+	Brak oznakowania progu w drzwiach wejściowych (przejście pomiędzy pokojami w ciągu 204 – 203 - 202)	-
21	p.204a KM (Pl. Wolności)	2	Szerokość przejścia: • 84 cm (ruch dwustronny)	+	+	Brak oznakowania progu w drzwiach wejściowych (przejście pomiędzy pokojami)	Brak instrukcji BHP
22	p.204 KM (Pl. Wolności)	3	Szerokość przejść: • 64 cm (ruch dwustronny); • 61 cm (ruch dwustronny); • 56 cm (ruch jednostronny)	Niezabezpieczone gniazdko telefoniczne	+	Brak oznakowania progu w drzwiach wejściowych (przejście pomiędzy pokojami)	Brak instrukcji BHP
23	p.203 KM (Pl. Wolności)	3	Szerokość przejścia: • 74 cm (ruch dwustronny)	+	Nie spięte, luźno rozmieszczone okablowanie	Brak oznakowania progu w drzwiach wejściowych (przejście pomiędzy pokojami)	Kable przebiegające pod stanowiskami pracy są <u>nakierowane na klientów</u> (stanowiska obsługowe)
24	p.202 KM (Pl. Wolności)	2	+	+	Nie spięte, luźno rozmieszczone okablowanie	Brak oznakowania progu w drzwiach wejściowych (przejście pomiędzy pokojami)	-
25	p.201 KM (Pl. Wolności)	3	Szerokość przejść: • 56 cm (ruch jednostronny); • 53 cm (ruch jednostronny); • 58 cm (ruch jednostronny)	+	+	Nie stwierdzono występowania przeszkód	Brak instrukcji BHP
26	p.6 SO (Pl. Wolności)	1	+	+	Nie spięte, luźno rozmieszczone okablowanie	Nie stwierdzono występowania przeszkód	-

Lp.	Lokalizacja pomieszczenia	Liczba pracowników stale przebywających w pomieszczeniu / stanowisk pracy	Szerokość przejść do stanowisk pracy (minimum 1m przy ruchu dwustronnym, 0,75 m przy ruchu jednostronnym)	Stan instalacji elektrycznej w pomieszczeniu	Stan okablowania w pomieszczeniu	Oznaczenia występujących przeszkód w pomieszczeniu	Uwagi
27	Sala operacyjna SO (Pl. Wolności)	6	Szerokość przejścia: • 55 cm (ruch dwustronny – lada)	+	+	<u>Progi są oznakowane</u>	-
28	p.2 SO (Pl. Wolności)	4	+	+	Nie spięte, luźno rozmieszczone okablowanie	<u>Progi są oznakowane</u>	-
29	p.3 SO (Pl. Wolności)	4	+	+	Nie spięte, luźno rozmieszczone okablowanie	Nie stwierdzono występowania przeszkód	-
30	p.13 SO (Pl. Wolności)	2	+	+	Nie spięte, luźno rozmieszczone okablowanie	<u>Progi są oznakowane</u>	-
31	p.108 Inż. M (Pl. Wolności)	3	Szerokość przejść: • 40 cm (ruch dwustronny); • 64 cm (ruch dwustronny)	+	Uszkodzona listwa z okablowaniem	Nie stwierdzono występowania przeszkód	-
32	p.108a Inż. M (Pl. Wolności)	1	Szerokość przejść: • 64 cm (ruch jednostronny); • 42 cm (ruch jednostronny); • 56 cm (ruch jednostronny)	+	Uszkodzona listwa z okablowaniem	Nie stwierdzono występowania przeszkód	Brak instrukcji BHP
33	p.108b Inż. M (Pl. Wolności)	3	Szerokość przejść: • 38 cm (ruch dwustronny); • 47,5 cm (ruch dwustronny); • 82 cm (ruch dwustronny) szerokość przejść ograniczana jest przez stół konferencyjny	+	<ul style="list-style-type: none"> <li>okablowanie połączone samodzielnie przez pracowników za pomocą <u>spinaczy</u>;</li> <li>nieużytkowany kabel telefoniczny wzdłuż długości pokoju</li> </ul>	Brak oznakowania progu w drzwiach wejściowych	Brak instrukcji BHP
34	p.112 Inż. M (Pl. Wolności)	4	+	Uszkodzone gniazdko elektryczne	Nie spięte, luźno rozmieszczone okablowanie	Nie stwierdzono występowania przeszkód	<ul style="list-style-type: none"> <li>Brak instrukcji BHP;</li> <li>Podwieszenie (umocowanie) oświetlenia</li> </ul>
35	p.124 L (Pl. Wolności)	1	+	+	Nie spięte, luźno rozmieszczone okablowanie	Brak oznakowania progu w drzwiach wejściowych	Odstająca, wypaczona wykładzina podłogowa

Lp.	Lokalizacja pomieszczenia	Liczba pracowników stale przebywających w pomieszczeniu / stanowisk pracy	Szerokość przejść do stanowisk pracy (minimum 1m przy ruchu dwustronnym, 0,75 m przy ruchu jednostronnym)	Stan instalacji elektrycznej w pomieszczeniu	Stan okablowania w pomieszczeniu	Oznaczenia występujących przeszkód w pomieszczeniu	Uwagi
36	p.123 L (Pl. Wolności)	3	Szerokość przejść: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 66 cm (ruch jednostronny);</li> <li>• 66 cm (ruch jednostronny)</li> </ul>	Uszkodzone gniazdko elektryczne	+	Brak oznakowania progu w drzwiach wejściowych (przejście do pok. Naczelnika)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Odstająca, wypaczona, dziurawa wykładzina podłogowa;</li> <li>• Ograniczenie przejścia pomiędzy pok. 123 i 123a do 68 cm</li> </ul>
37	p.123a L (Pl. Wolności)	3	Szerokość przejść: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 36 cm (ruch jednostronny);</li> <li>• 82 cm (ruch dwustronny);</li> <li>• 79 cm (ruch dwustronny)</li> </ul>	+	Nie spięte, luźno rozmieszczone okablowanie	Brak oznakowania progu w drzwiach wejściowych	Podwieszenie (umocowanie) oświetlenia
38	p.113 L (Pl. Wolności)	2	+	+	Nie spięte, luźno rozmieszczone okablowanie	Brak oznakowania progu w drzwiach wejściowych	
39	p.106 L (Pl. Wolności)	3	Szerokość przejść: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 57 cm (ruch dwustronny);</li> <li>• 43 cm (ruch dwustronny);</li> <li>• 43 cm (ruch dwustronny);</li> <li>• 47 cm (ruch dwustronny)</li> </ul>	Uszkodzone i nie zabezpieczone gniazdko telefoniczne	Nie spięte, luźno rozmieszczone okablowanie	Brak oznakowania progu w drzwiach wejściowych	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Odstająca, wypaczona, dziurawa wykładzina podłogowa;</li> <li>• Brak instrukcji BHP</li> </ul>
40	p.99 GNGiK (Pl. Wolności)	1	Szerokość przejść: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 70 cm (ruch jednostronny)</li> </ul>	+	+	Brak oznakowania progu w drzwiach wejściowych do pokoju Naczelnika (100)	Brak instrukcji BHP
41	p.101 GNGiK (Pl. Wolności)	4	Szerokość przejść: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 77 cm (ruch dwustronny);</li> <li>• 60 cm (ruch dwustronny);</li> <li>• 51 cm (ruch jednostronny)</li> </ul>	Nie zabezpieczone puszki gniazdek elektrycznych	Nie spięte, luźno rozmieszczone okablowanie	Brak oznakowania progu w drzwiach łączących pokoje 100 i 101	-
42	p.129 (a i b) GNGiK (Pl. Wolności)	4	Szerokość przejść: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 61 cm (ruch dwustronny);</li> <li>• 63 cm (ruch jednostronny);</li> <li>• 55 cm (ruch jednostronny);</li> <li>• 31 cm (ruch jednostronny – dojście do okna)</li> </ul>	+	+	Nie stwierdzono występowania przeszkód	Brak instrukcji BHP
43	p.128 GNGiK (Pl. Wolności)	3	Szerokość przejść: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 44 cm (ruch dwustronny);</li> <li>• 53 cm (ruch jednostronny)</li> </ul>	+	Nie spięte, luźno rozmieszczone okablowanie	Nie stwierdzono występowania przeszkód	Brak instrukcji BHP
44	p.102 GNGiK (Pl. Wolności)	3	Szerokość przejść: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 67 cm (ruch jednostronny);</li> <li>• 50 cm (ruch jednostronny)</li> </ul>	Uszkodzone i nie zabezpieczone gniazdko	+	Nie stwierdzono występowania przeszkód	-

Lp.	Lokalizacja pomieszczenia	Liczba pracowników stale przebywających w pomieszczeniu / stanowisk pracy	Szerokość przejść do stanowisk pracy (minimum 1m przy ruchu dwustronnym, 0,75 m przy ruchu jednostronnym)	Stan instalacji elektrycznej w pomieszczeniu	Stan okablowania w pomieszczeniu	Oznaczenia występujących przeszkód w pomieszczeniu	Uwagi
45	p.103 GNGiK (Pl. Wolności)	4	Szerokość przejść: • 42 cm (ruch jednostronny); • 45 cm (ruch dwustronny); • 30,5 cm (ruch jednostronny)	+	Nie spięte, luźno rozmieszczone okablowanie	<u>Próg w drzwiach wejściowych jest oznakowany</u>	-
46	p.317 GNGiK (Pl. Wolności)	1	Szerokość przejść: • 59 cm (ruch jednostronny)	Uszkodzone i nie zabezpieczone gniazdko	+	Nie stwierdzono występowania przeszkód	-
47	p.318 GNGiK (Pl. Wolności)	1	Szerokość przejść: • 49 cm (ruch jednostronny)	Uszkodzone i nie zabezpieczone gniazdko	+	Nie stwierdzono występowania przeszkód	Dziurawa wykładzina podłogowa
48	p.316 GNGiK (Pl. Wolności)	4	Szerokość przejść: • 46 cm (ruch jednostronny); • 55 cm (ruch jednostronny); • 70 cm (ruch dwustronny)	Uszkodzone i nie zabezpieczone gniazdko	Nie spięte, luźno rozmieszczone okablowanie	Nie przytwierdzona wykładzina podłogowa, odstająca w progu wejściowym	Dziurawa wykładzina podłogowa
49	p.315 GNGiK (Pl. Wolności)	3	Szerokość przejść: • 34 cm (ruch dwustronny); • 68 cm (ruch jednostronny); • 70 cm (ruch jednostronny)	Nie zabezpieczone gniazdko	Nie spięte, luźno rozmieszczone okablowanie	Nie stwierdzono występowania przeszkód – odstająca wykładzina	Przetarta, odstająca na progu wejściowym wykładzina podłogowa
50	p.7 ZK (ul. Sempołowskie j)	2	+	+	+	<u>Progi są oznakowane</u>	-
51	p.8 ZK (ul. Sempołowskie j)	1	+	+	+	Nie stwierdzono występowania przeszkód	-
52	p.5 ZK (ul. Sempołowskie j)	1	+	+	+	Brak oznakowania progu w drzwiach wejściowych	-
53	p.13 ZK (ul. Sempołowskie j)	1	+	+	+	Nie stwierdzono występowania przeszkód	-
54	p.12 ZK (ul. Sempołowskie j)	1	+	+	+	Nie stwierdzono występowania przeszkód	Brak instrukcji BHP

Lp.	Lokalizacja pomieszczenia	Liczba pracowników stale przebywających w pomieszczeniu / stanowisk pracy	Szerokość przejść do stanowisk pracy (minimum 1m przy ruchu dwustronnym, 0,75 m przy ruchu jednostronnym)	Stan instalacji elektrycznej w pomieszczeniu	Stan okablowania w pomieszczeniu	Oznaczenia występujących przeszkód w pomieszczeniu	Uwagi
55	p.10 ZK (ul. Sempołowskiej)	1	Szerokość przejścia: • 50 cm (ruch jednostronny)	+	+	Brak oznakowania progu w drzwiach wejściowych oraz w przejściu pomiędzy pok. 10 a 11	Brak instrukcji BHP
56	p. 22 FS (ul. Żeromskiego)	2	+	+	Nie spięte, luźno rozmieszczone okablowanie	Nie stwierdzono występowania przeszkód	Brak instrukcji BHP
57	p.23 FS (ul. Żeromskiego)	2	Szerokość przejścia: • 60 cm (ruch jednostronny)	+	Nie spięte, luźno rozmieszczone okablowanie	Nie stwierdzono występowania przeszkód	Brak instrukcji BHP
58	p.21 FS (ul. Żeromskiego)	1	Szerokość przejścia: • 68 cm (ruch jednostronny)	+	Nie spięte, luźno rozmieszczone okablowanie	Nie stwierdzono występowania przeszkód	Brak instrukcji BHP
59	p.24 FS (ul. Żeromskiego)	3	Szerokość przejścia: • 60 cm (ruch jednostronny – pomiędzy biurkiem a stołem)	+	+	Nie stwierdzono występowania przeszkód	Brak instrukcji BHP
60	p.15 KSiT (ul. Żeromskiego)	2	Szerokość przejścia: • 66 cm (ruch jednostronny)	Nie zabezpieczone gniazdko telefoniczne	+	Brak oznakowania progu w drzwiach wejściowych	Brak instrukcji BHP
61	Sala im. Marii Pol KSiT (ul. Żeromskiego)	4	+	Nie zabezpieczone gniazdko elektryczne (uszkodzona puszka)	Nie spięte, luźno rozmieszczone okablowanie	Brak oznakowania progu w drzwiach wejściowych do pok. 15	Brak instrukcji BHP
62	p.1 EiPR (ul. Żeromskiego)	2	Szerokość przejść: • 61 cm (ruch jednostronny); • 53 cm (ruch jednostronny); • 43 cm (ruch jednostronny)	Nie zabezpieczone gniazdko elektryczne (uszkodzona puszka)	+	Nie stwierdzono występowania przeszkód	-
63	p.3 EiPR (ul. Żeromskiego)	4	Szerokość przejść: • 88 cm (ruch dwustronny); • 66 cm (ruch dwustronny – wspólne wejście do pok. 3 i 4)	+	+	<u>Próg jest oznakowany</u>	-
64	p.4 EiPR (ul. Żeromskiego)	4	Szerokość przejść: • 68 cm (ruch dwukierunkowy); • 65 cm (ruch dwukierunkowy)	+	+	Nie stwierdzono występowania przeszkód	-

Lp.	Lokalizacja pomieszczenia	Liczba pracowników stale przebywających w pomieszczeniu / stanowisk pracy	Szerokość przejść do stanowisk pracy (minimum 1m przy ruchu dwustronnym, 0,75 m przy ruchu jednostronnym)	Stan instalacji elektrycznej w pomieszczeniu	Stan okablowania w pomieszczeniu	Oznaczenia występujących przeszkód w pomieszczeniu	Uwagi
65	p.119 OŚ (ul. Sienkiewicza)	2	Szerokość przejścia: • 64 cm (ruch dwustronny)	+	+	Nie stwierdzono występowania przeszkód	Brak instrukcji BHP
66	p.121 OŚ (ul. Sienkiewicza)	4	Szerokość przejścia: • 51 cm (ruch dwustronny)	+	Nie spięte, luźno rozmieszczone okablowanie	Nie stwierdzono występowania przeszkód	-
67	p.120 OŚ (ul. Sienkiewicza)	1	Szerokość przejścia: • 44,5 cm (ruch jednostronny)	+	+	Nie stwierdzono występowania przeszkód	-
68	p.107 OŚ (ul. Sienkiewicza)	1	Szerokość przejścia: • 69 cm (ruch jednostronny)	+	+	Nie stwierdzono występowania przeszkód	-
69	p.22 SS (ul. Budowlanych)	5	Szerokość przejść: • 36 cm (ruch dwustronny); • 40 cm (ruch dwustronny); • 42 cm (ruch dwustronny)	+	Nie spięte, luźno rozmieszczone okablowanie	Nie stwierdzono występowania przeszkód	Brak instrukcji BHP
70	p.23 ŚS (ul. Budowlanych)	2	Szerokość przejść: • 40cm (ruch jednostronny)	+	Nie spięte, luźno rozmieszczone okablowanie	Nie stwierdzono występowania przeszkód	-
71	p.24 ŚS (ul. Budowlanych)	4	Szerokość przejść: • 50 cm (ruch dwustronny); • 67 cm (ruch dwustronny); • 30 cm (ruch jednostronny)	+	Nie spięte, luźno rozmieszczone okablowanie	Nie stwierdzono występowania przeszkód	Brak instrukcji BHP
72	p.25 ŚS (ul. Budowlanych)	3	Szerokość przejść: • 45 cm (ruch dwustronny); • 40 cm (ruch jednostronny)	+	Nie spięte, luźno rozmieszczone okablowanie	Nie stwierdzono występowania przeszkód	-
73	p.28-27 ŚS (ul. Budowlanych)	2 + 1	Szerokość przejść: • 85 cm (ruch dwustronny)	+	+	Nie stwierdzono występowania przeszkód	Brak instrukcji BHP
74	p.29 ŚS (ul. Budowlanych)	4	Szerokość przejść: • 72 cm (ruch dwustronny)	+	Nie spięte, luźno rozmieszczone okablowanie	Nie stwierdzono występowania przeszkód	-

Lp.	Lokalizacja pomieszczenia	Liczba pracowników stale przebywających w pomieszczeniu / stanowisk pracy	Szerokość przejść do stanowisk pracy (minimum 1m przy ruchu dwustronnym, 0,75 m przy ruchu jednostronnym)	Stan instalacji elektrycznej w pomieszczeniu	Stan okablowania w pomieszczeniu	Oznaczenia występujących przeszkód w pomieszczeniu	Uwagi
75	p.31 ŚS (ul. Budowlanych)	4	Szerokość przejść: • 50 cm (ruch dwustronny); • 40 cm (ruch dwustronny)	+	Nie spięte, luźno rozmieszczone okablowanie	Nie stwierdzono występowania przeszkód	Na stanowisku pracy, pod biurkiem ustawiono kosz na śmieci pomiędzy dwoma komputerami (stacjami dysków) ograniczając pracownikowi swobodę
76	p.32 ŚS (ul. Budowlanych)	5	Szerokość przejść: • 62 cm (ruch dwustronny); • 48 cm (ruch dwustronny); • 40 cm (ruch dwustronny)	+	Okablowanie połączone przez pracowników spinaczami biurowymi	Nie stwierdzono występowania przeszkód	-
77	p.20 ŚS (ul. Budowlanych)	4	Szerokość przejść: • 66 cm (ruch dwustronny); • 63 cm (ruch dwustronny)	+	Nie spięte, luźno rozmieszczone okablowanie	Nie stwierdzono występowania przeszkód	-
78	p.10 ŚS (ul. Budowlanych)	3	Szerokość przejść: • 54 cm (ruch dwustronny); • 47 cm (ruch dwustronny)	+	Nie spięte, luźno rozmieszczone okablowanie		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Odstająca listwa przykrywająca kable;</li> <li>• Wilgoć;</li> <li>• Wypaczona, dziurawa wykładzina podłogowa</li> </ul>
79	p.6 PS (ul. Budowlanych)	3	Szerokość przejść: • 43 cm (ruch dwustronny); • 64 cm (ruch dwustronny)	niezabezpieczone gniazdko telefoniczne, uszkodzone gniazdko elektryczne	Nie spięte, luźno rozmieszczone okablowanie	Nie stwierdzono występowania przeszkód	-
80	p.5 PS (ul. Budowlanych)	1	Szerokość przejść: • 40 cm (ruch dwustronny)	+	Nie spięte, luźno rozmieszczone okablowanie	Nie stwierdzono występowania przeszkód	-

Uzyskane rezultaty badań, opisane w tabeli, pozwoliły audytorom stwierdzić m.in. następujące nieprawidłowości i uchybienia:

- i. brak realizacji wymogów szerokości przejść do stanowisk pracy w **62** pomieszczeniach pracy Urzędu (spośród 80 poddanych pomiarom);
- ii. uszkodzenie (w tym oderwanie od ściany na skutek niewłaściwej eksploatacji) i brak zabezpieczenia puszek gniazdek elektrycznych oraz telefonicznych w **19** pomieszczeniach pracy;
- iii. w **42** pomieszczeniach pracy okablowanie łączące i zasilające sprzęt komputerowy pozostaje **nie spięte i luźno rozmieszczone** powodując zagrożenie wystąpienia wypadku. Nie bez znaczenia pozostaje fakt, realnego ryzyka potknięcia się o okablowanie, na które narażeni są również klienci Urzędu, ponieważ przebiegają również przy stanowiskach obsługowych (patrz przykład Wydziału Komunikacji);
- iv. brak oznaczeń zidentyfikowanych przez zespół audytowy przeszkód – progów oraz stopni w ciągach komunikacyjnych w **26** pomieszczeniach pracy (przykład stopnia przed drzwiami wejściowymi do pomieszczenia Naczelnika Wydziału Gospodarki Nieruchomościami, Geodezji i Kartografii);
- v. brak stanowiskowych instrukcji BHP w **31** pomieszczeniach pracy. Fakt ten wzbudza wątpliwości audytorów, ponieważ ustalono m.in. na podstawie wyjaśnień złożonych przez Głównego Specjalistę ds. BHP, udokumentowanych w kwestionariuszu kontroli wewnętrznej, iż: *na wniosek służby BHP wszystkie stanowiska pracy w Urzędzie Miasta Opola zostały wyposażone w wymagane przepisami instrukcje stanowiskowe. Przy rozmieszczaniu instrukcji uczestniczył pracownik Referatu BHP. Kierownicy komórek organizacyjnych, jako osoby organizujące, w imieniu pracodawcy, stanowiska pracy, powinny nadzorować stanowiska pracy również pod kątem wyposażenia w niezbędne instrukcje (dotyczy to w szczególności przypadków reorganizacji ustawienia pomieszczeń pracy, prac malarskich w pomieszczeniach itp., powodujących zaginięcie instrukcji BHP)*;
- vi. rażące uchybienie zasadzie opisanej w § 19 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997r w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U.03.169.1650 - tekst jednolity); polegającej na zapewnieniu w pomieszczeniu pracy **co najmniej 2 m<sup>2</sup> wolnej powierzchni podłogi** (niezajętej przez urządzenia techniczne, sprzęt itp.) na każdego z pracowników jednocześnie zatrudnionych w pomieszczeniu. W wyniku przeprowadzonego przez audytorów i Służbę BHP pomiarów stwierdzono, iż w pok. nr 25 w budynku Ratusza zajmowanym przez Wydział Finansowo – Księgowy



pracodawca zapewnił **0,98 m<sup>2</sup> wolnej powierzchni podłogi** na jednego pracownika.

Wyniki przeprowadzonych testów i badań w przedmiotowym obiekcie pozwoliły dodatkowo stwierdzić, iż osoby kierujące pracownikami (kierownicy merytorycznych komórek organizacyjnych Urzędu) organizując w imieniu pracodawcy stanowiska pracy nie informują Służby BHP o przeprowadzanych zmianach w układzie umeblowania oraz sprzętu na stanowiskach komputerowych, powodując tym samym ograniczenia swobodnego dostępu do stanowisk pracy. Wprowadzanie przedmiotowych ograniczeń jest niezgodne z wymogami określonymi przez ustawodawcę w przepisach wykonawczych określających zasady BHP.

W trakcie przeprowadzania badań w tym zakresie audytorzy udokumentowali fotograficznie każde stwierdzone uchybienie i nieprawidłowości w stosunku do zasad bhp określonych w obowiązujących przepisach.

**Sporządzona przez zespół audytorów dokumentacja fotograficzna stanowi integralną część sprawozdania w formie załącznika – płyta CD.**

### **2.3. Analiza przyczyn i skutków uchybień**

W trakcie analizy przedmiotowego Obiektu 2 zespół audytowy przeprowadził, przy współpracy Służby BHP wizję lokalną w 18 komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta. Audytorzy przyjmując za kryteria zapewnienie przez pracodawcę swobodnego dostępu do poszczególnych stanowisk pracy, stan instalacji elektrycznej, rozmieszczenie okablowania oraz oznakowanie występujących przeszkód w 80 pomieszczeniach pracy. Rezultaty przeprowadzonych testów wykazały liczne przypadki niezgodności warunków pracy zapewnianych przez pracodawcę z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy panujących w pomieszczeniach pracy. W celu przeciwdziałania przypadkom ograniczania szerokości przejść do stanowisk pracy oraz naprawy istniejącego stanu faktycznego (w ramach posiadanych przez Urząd środków) zespół audytowy stoi na stanowisku, iż rekomendacja C wydana w trakcie analizy Obiektu 1 będzie miała zastosowanie również do Obiektu 2. Zgodnie bowiem treścią rekomendacji C kierownicy komórek organizacyjnych zobligowani będą do zgłaszania Służbie BHP planowanych zmian w układzie umeblowania na stanowiskach pracy powodujących naruszenie obowiązujących zasad bhp. W opinii zespołu audytowego tworzenie ograniczeń

w dostępie do stanowisk pracy powoduje poza, zwiększeniem zagrożenia wystąpienia wypadku w miejscu pracy również ryzyko nałożenia przez instytucje zewnętrzne sankcji w postaci kary za brak realizacji określonych przez ustawodawcę wymogów dla stanowisk pracy.

Audytorzy zakwestionowali również stan okablowania łączącego i zasilającego: sprzęt komputerowy, telefoniczny i pozostały elektryczny w pomieszczeniach pracy, które to poprzez swobodne rozmieszczenie i brak spięcia w wiązki powoduje realne ryzyko potknięcia się pracowników oraz klientów Urzędu. Luźno rozmieszczone okablowanie stanowi dodatkową przeszkodę utrudniającą swobodne przemieszczanie się pracowników na stanowiskach pracy. W trakcie przeprowadzania wizji lokalnej zespół audytorów stwierdził przypadki wysunięcia okablowania przez klientów opuszczających stanowiska obsługowe (przesunięcia krzesła powodują wysunięcie okablowania), powodując tym samym ryzyko narażenia klientów Urzędu na potknięcia się skutkujące upadkiem. Audytorzy stwierdzili również wielokrotne przypadki umieszczania przez pracowników okablowania na elementach instalacji grzewczej (CO), udzielając audytorom ustnych zapewnień, iż jest to rozwiązanie stosowane poza trwaniem sezonu grzewczego. Nie mniej, w przypadku uszkodzenia (przetarcia) izolacji powstaje niebezpieczeństwo porażenia prądem elektrycznym przewodzonym przez instalację grzewczą całego budynku. W związku z powyższym zespół audytorów rekomenduje przeprowadzenie przez Wydział Administracyjno - Gospodarczy i Wydział Informatyki w porozumieniu ze Służbą BHP kontroli stanu okablowania w pomieszczeniach pracy Urzędu oraz podjęcie działań mających na celu usunięcie istniejących zagrożeń. Jednocześnie audytorzy zalecają przeprowadzenie regularnych rekontroli Służbie BHP.

Audytorzy w trakcie przeprowadzanych testów stwierdzili również przypadki uszkodzenia instalacji elektrycznej w pomieszczeniach pracy (uszkodzone i niezabezpieczone gniazda elektryczne i telefoniczne) powstałe częstokroć na skutek nieodpowiedniej eksploatacji. W opinii audytorów istniejący stan rzeczy powoduje możliwość wystąpienia porażień energią elektryczną oraz stanowi podstawę do nałożenia sankcji przez instytucje kontrolujące przestrzegania zasad bhp, jako konsekwencję braku realizacji przez pracodawcę wymogów dotyczących zabezpieczenia instalacji elektrycznej, tym bardziej, iż na ten stan rzeczy zwrócił uwagę Inspektor PIP. W związku z powyższym audytorzy wydali rekomendację, w której wskazują Wydział Administracyjno - Gospodarczy, w porozumieniu ze Służbą BHP jako właściwy do przeprowadzenia kontroli stanu gniazdek elektrycznych w pomieszczeniach pracy Urzędu oraz usunięcie stwierdzonych uszkodzeń.

W trakcie przeprowadzanej wizji audytorzy stwierdzili również przypadki braku stanowiskowych instrukcji BHP w pomieszczeniach pracy. Brak instrukcji dotyczył w większości przypadków pomieszczeń remontowanych, w których po zakończeniu prac nie zostały ponownie umieszczone. W związku ze stwierdzonym brakiem nadzoru ze strony kierowników komórek (odpowiedzialnych w imieniu pracodawcy m.in. za wyposażenie pomieszczeń pracy w instrukcje BHP) nad organizacją stanowisk pracy zgodnie z wymogami bhp audytorzy zalecają zobowiązać Służbę BHP do przeprowadzenia kontroli wyposażenia pomieszczeń pracy w stanowiskowe instrukcje bhp, a w konsekwencji w przypadkach stwierdzenia braku przedmiotowej instrukcji, poinformować kierowników komórek o konieczności wystąpienia do Wydziału Administracyjno – Gospodarczego z wnioskiem o zakup instrukcji. W opinii audytorów Służba BHP po wyznaczonym uprzednio terminie winna przeprowadzić rekontrolę stanu wyposażenia pomieszczeń w stanowiskowe instrukcje bhp.

Zespół audytorów dodatkowo uwzględniając wniosek złożony przez Sekretarza Miasta Opola uczestniczącego w naradzie zamykającej przedmiotowe zadanie sprecyzował rekomendację, w której określił konieczność zobowiązania Naczelnika Wydziału Administracyjno – Gospodarczy do poinformowania w formie pisemnej kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Opola o wskazaniu osób odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń o zaistniałych awariach.

#### **2.4. Rekomendacje**

- E.** Przeprowadzić kontrolę rozmieszczenia kabli zasilających oraz łączących sprzęt komputerowy (wyposażenie podstawowe oraz dodatkowe) na stanowiskach pracy w pomieszczeniach Urzędu. Przedmiotowa kontrola powinna zostać przeprowadzona wspólnie przez Wydział Administracyjno – Gospodarczy i Wydział Informatyki w porozumieniu ze Służbą BHP.
- F.** Przeprowadzić kontrolę stanu gniazdek elektrycznych w pomieszczeniach pracy Urzędu oraz usunąć stwierdzone uszkodzenia - Wydział Administracyjno – Gospodarczy w porozumieniu ze Służbą BHP.
- G.** Poinformować w formie pisemnej kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Opola o wskazaniu osób odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń o zaistniałych awariach - Naczelnik Wydziału Administracyjno – Gospodarczego.
- H.** Zrealizować następujące czynności:

- i. przeprowadzić kontrole stanu wyposażenia pomieszczeń pracy w stanowiskowe instrukcje bhp - Służba BHP;
- ii. w przypadku stwierdzenia braku stanowiskowych instrukcji bhp poinformować kierowników komórek merytorycznych o konieczności wystąpienia do Wydziału Administracyjno – Gospodarczego z wnioskiem o dokonanie zakupu przedmiotowej instrukcji - Służba BHP;
- iii. przeprowadzić rekontrole stanu wyposażenia pomieszczeń pracy w stanowiskowe instrukcje bhp w ramach opracowywanych zgodnie z rekomendacją A harmonogramach pracy - Służba BHP.

**3. Obiekt 3** Ocena stopnia stosowania obowiązujących zasad dotyczących znaków bezpieczeństwa w ciągach komunikacyjnych na terenie Urzędu Miasta Opola.

### **3.1. Kryteria szczegółowe.**

3.1.1. Zgodnie z wytycznymi wymienionymi w zapisach Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 kwietnia 2006r. w *sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów* (Dz.U. z 2006r. Nr 80 poz. 563) w obiektach oraz na terenach przyległych do nich zabronione jest wykonywanie czynności, które mogą spowodować pożar, jego rozprzestrzenianie się, utrudnienie prowadzenia działania ratowniczego lub ewakuacji. Zapisy § 4 ust. 1 pkt 11, 13, 16 przedmiotowego rozporządzenia obejmują m.in. następujący zakazy:

- i. umieszczania przedmiotów na drogach komunikacji ogólnej służących ewakuacji w sposób zmniejszających ich wysokość oraz szerokość;
- ii. zamykania drzwi ewakuacyjnych w sposób uniemożliwiający ich natychmiastowe użycie;
- iii. uniemożliwiania lub ograniczania dostępu do:
  - gaśnic i urządzeń przeciwpożarowych;
  - wyjść ewakuacyjnych lub okien dla ekip ratowniczych.

Dodatkowo § 4 ust. 2 ww. rozporządzenia właściciele, zarządcy oraz użytkownicy budynków zobligowania są do wykonywania czynności z zakresu m.in. stosowania znaków bezpieczeństwa w celu oznaczenia:

- dróg ewakuacyjnych w sposób zapewniający dostarczenie informacji niezbędnych do ewakuacji;

- miejsc usytuowania urządzeń przeciwpożarowych i gaśnic.

3.1.2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2003r. Nr 169 poz. 1650 tekst jednolity) określa następujące obowiązki pracodawcy w zakresie oznakowania przeszkód w ciągach komunikacyjnych, zabezpieczania drożności oraz oznakowania dróg ewakuacyjnych w zakładzie pracy:

- i. pracodawca zobowiązany jest do oznaczenia miejsc niebezpiecznych na przejściach zagrażających potknięciem się, upadkiem lub uderzeniem (np. stopnie) w sposób widoczny barwami lub znakami bezpieczeństwa (§ 6 ww. rozporządzenia);
- ii. pracodawca jest zobowiązany do zapewnienia dróg ewakuacyjnych ze wszystkich pomieszczeń obiektu, w których mogą przebywać pracownicy, jednocześnie nie może prowadzić działań skutkujących ich zastawianiem (§ 9 ww. rozporządzenia);

3.1.3. Zgodnie z definicją określoną w treści Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 kwietnia 2006r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz.U.2006.80.563) poprzez urządzenia przeciwpożarowe należy rozumieć urządzenia (stałe lub półstałe, uruchamiane ręcznie lub samoczynnie) służące do wykrywania i zwalczania pożaru lub ograniczania jego skutków, a w szczególności: stałe i półstałe urządzenia gaśnicze i zabezpieczające, urządzenia wchodzące w skład dźwiękowego systemu ostrzegawczego i systemu sygnalizacji pożarowej, w tym urządzenia sygnalizacyjno-alarmowe, urządzenia odbiorcze alarmów pożarowych i urządzenia odbiorcze sygnałów uszkodzeniowych, instalacje oświetlenia ewakuacyjnego, hydranty i zawory hydrantowe, pompy w pompowniach przeciwpożarowych, przeciwpożarowe klapy odcinające, urządzenia oddymiające, urządzenia zabezpieczające przed wybuchem, oraz drzwi i bramy przeciwpożarowe, o ile są wyposażone w systemy sterowania.

Powyższe rozporządzenie określa również w § 4, iż zabronione jest m.in.:

- i. składowanie materiałów palnych na drogach komunikacji ogólnej służących ewakuacji lub umieszczanie przedmiotów na tych drogach w sposób zmniejszający ich szerokość (§ 4 ust. 1 pkt 11);

- ii. zamykanie drzwi ewakuacyjnych w sposób uniemożliwiający ich natychmiastowe użycie (§ 4 ust. 1 pkt 13);
- iii. lokalizowanie elementów wystroju wewnątrz, instalacji i urządzeń w sposób zmniejszający wymiary drogi ewakuacyjnej (§ 4 ust. 1 pkt 14);
- iv. uniemożliwianie lub ograniczanie dostępu do gaśnic i urządzeń przeciwwybuchowych (§ 4 ust. 1 pkt 16 lit. a) oraz wyjść ewakuacyjnych albo okien dla ekip ratowniczych (§ 4 ust. 1 pkt 16 lit. e);

Dodatkowo w § 4 ww. rozporządzenia ustawodawca nakłada na właścicieli, zarządców lub użytkowników budynków obowiązek m.in. oznakowania znakami bezpieczeństwa:

- v. dróg ewakuacyjnych (§ 4 ust. 2 pkt 4 lit. a);
- vi. miejsc usytuowania urządzeń przeciwpożarowych i gaśnic (§ 4 ust. 2 pkt 4 lit. b).

Uszczegółowienie zasad rozmieszczenia gaśnic w budynkach ustawodawca określił w zapisach § 29 ww. rozporządzenia, zgodnie z którym gaśnice powinny być rozmieszczone w miejscach łatwo dostępnych i widocznych (w szczególności przy wejściach do budynków, na klatkach schodowych, na korytarzach oraz przy wyjściach z pomieszczeń). Ustawodawca określił również w zapisach ww. przepisu, iż do gaśnic powinien być zapewniony dostęp o szerokości minimum 1 m.

Szczegółowe kryteria jakie powinny spełniać drogi oraz drzwi ewakuacyjne ustawodawca określił w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002r. *w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie* (Dz.U.02.75.690). Zgodnie z § 236 ust. 4 ww. rozporządzenia drzwi stanowiące wyjście ewakuacyjne z budynku przeznaczone dla więcej niż 50 osób powinny otwierać się na zewnątrz (z wyłączeniem budynków wpisanych do rejestru zabytków). Jednocześnie ustawodawca określił w ust. 5 ww. przepisu, iż dopuszczalne jest stosowanie drzwi rozsuwanych z zastrzeżeniem spełnienia kryteriów określonych w § 240 ust. 4 ww. rozporządzenia:

- vii. konstrukcja drzwi umożliwia otwieranie automatyczne oraz ręczne bez możliwości ich blokowania;
- viii. konstrukcja drzwi umożliwia ich samoczynne rozsunięcie i pozostanie w pozycji otwartej w razie pożaru lub awarii drzwi

Ustawodawca określił również (§ 242 ww. rozporządzenia), iż minimalna, niczym nie ograniczana szerokość poziomych dróg ewakuacyjnych powinna wynosić 1,4 m.

### 3.2. Ustalenia stanu faktycznego

Zespół audytorów w ramach testów rzeczywistych przeprowadził w dniach 13 – 15 lipca 2009r. wizję lokalną dróg komunikacji ogólnej / ewakuacyjnych w obejmującą wszystkie użytkowane przez Urząd Miasta Opola budynki (łącznie 6):

- Rynek – Ratusz;
- Plac Wolności;
- ul. Sempołowskiej;
- ul. Żeromskiego;
- ul. Sienkiewicza;
- ul. Budowlanych.

Podczas przeprowadzonej wizji zespół audytorów z udziałem Głównego Specjalisty ds. BHP (Służba Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Urzędu Miasta Opola) dokonał oceny stopnia stosowania wymogów określonych w przepisach regulujących obowiązki stawiane pracodawcy w zakresie stosowania wymogów:

- oznakowania dróg ewakuacyjnych;
- gaśnic;
- przeszkód w ciągach komunikacyjnych;
- realizacji wymogów przepisów techniczno – budowlanych dotyczących dróg ewakuacyjnych (wymienionych w pkt. 3.1. Kryteria szczegółowe niniejszego sprawozdania).

W trakcie przeprowadzonych wizji audytorzy zwrócili szczególną uwagę na dostępność urządzeń przeciwpożarowych, drożność dróg i wyjść ewakuacyjnych oraz na sposób ich oznakowania.

Wyniki przeprowadzonej przez zespół audytorów wizji zostały udokumentowane fotograficznie i zaprezentowane poniżej:

#### I. Ratusz

- brak oznakowania progów w drzwiach wejściowych do pomieszczeń zajmowanych przez wydziały (przykład fot. 1).

fot. 1



- pozaklejane taśmą klejącą oznaczenia oraz przyciski instalacji alarmu przeciwpożarowego (niepodłączona instalacja stanowi pozostałość po przeprowadzanym remoncie) - fot. 2

fot. 2



- ograniczenie dostępu do gaśnic oraz ich rozlokowanie niezgodnie z oznakowaniem (fot. 3 i fot. 4)



fot. 3



fot. 4



- ograniczenie minimalnej szerokości drogi ewakuacyjnej na klatce schodowej nr 1 pomiędzy III a IV półpiętrzem poprzez umieszczanie na niej stołów oraz krzeseł (fot. 5 i fot. 6)

fot. 5



fot. 6

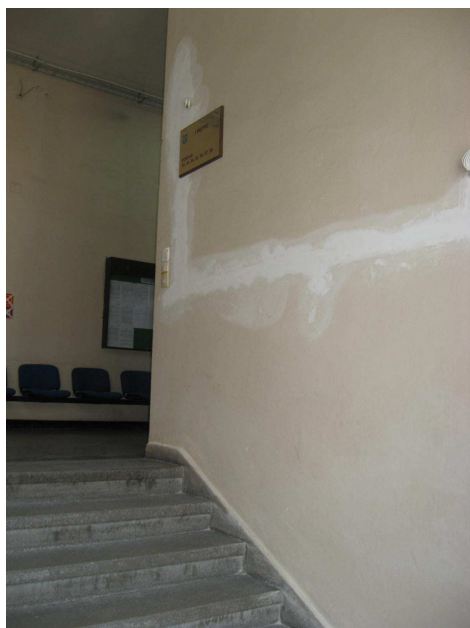


Fakt notorycznego zastawiania przedmiotowego półpiętra stołami i krzesłami audytorzy poruszali także w poprzednich zadaniach audytowych, m.in. w audytach:

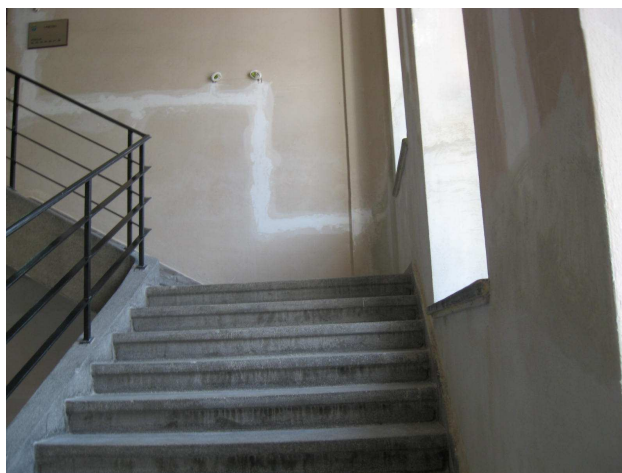
- 6/06 pn. *Ocena pozyskiwania i obsługi inwestorów*, gdzie zwrócono uwagę na ograniczanie dostępu do informacji umieszczonych na tablicy ogłoszeń

- Wydziału Gospodarki i Promocji Miasta oraz do pomieszczeń obsługi tego Wydziału umiejscowionych na III piętrze;
- 6/08 pn. *Ocena jakości obsługi klientów w Urzędzie Miasta Opola*, w którym zwrócono uwagę na obniżenie jakości w obsłudze podmiotów gospodarczych i inwestorów.
  - brak oznaczeń dróg ewakuacyjnych na klatce schodowej nr 2 (klatka schodowa przy Urzędzie Stanu Cywilnego), zespół audytorów zwrócił również uwagę na brak zainstalowanych listew antypoślizgowych na schodach (fot. 7, fot. 8, fot. 9); dodatkowo audytorzy stwierdzili, iż klatka schodowa nr 2 nie spełnia wymogów określonych przez ustawodawcę w § 296 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U.02.75.690), zgodnie z którym schody w budynkach użyteczności publicznej służące do pokonywania wysokości przekraczającej 0,5 m powinny posiadać balustrady lub poręcze przyścienne, umożliwiając lewo- i prawostronne użytkowanie;

fot.7



fot. 8



fot. 9

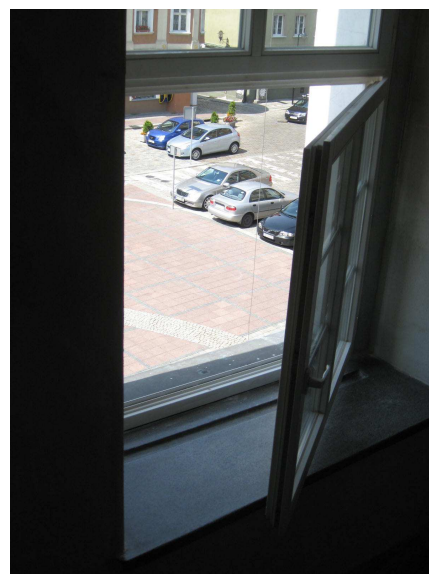


- nie zabezpieczone przed przypadkowym wypadnięciem okna na klatce schodowej nr 2 (fot. 8, pot. 9, fot. 10 i fot. 11); w opinii audytorów okna te nie spełniają wymogu określonego przez ustawodawcę w treści w § 301 ww. rozporządzenia określającego warunki techniczne budynków, zgodnie z którym wymagane jest stosowanie zabezpieczenia okna balustradą w przypadku usytuowania górnej krawędzi wewnętrznego podokiennika na wysokości mniejszej niż 0,85 m od podłogi;

fot. 10



fot. 11





- spośród 5 drzwi ewakuacyjnych Ratusza, 3 pozostają zamknięte, natomiast klucze do znajdują się w pomieszczeniu zajmowanym przez pracowników ochrony, uniemożliwiając tym samym sprawną ewakuację osób korzystających z klatki schodowej nr 2 w przypadku odcięcia dostępu do pozostałych wyjść ewakuacyjnych; stwierdzono brak oznaczenia wyjścia ewakuacyjnego nr 3 (fot. 12); dodatkowe utrudnienie powoduje stosowana w Urzędzie praktyka ograniczania dostępu do wyjścia ewakuacyjnego nr 4 (fot. 13)

fot. 12

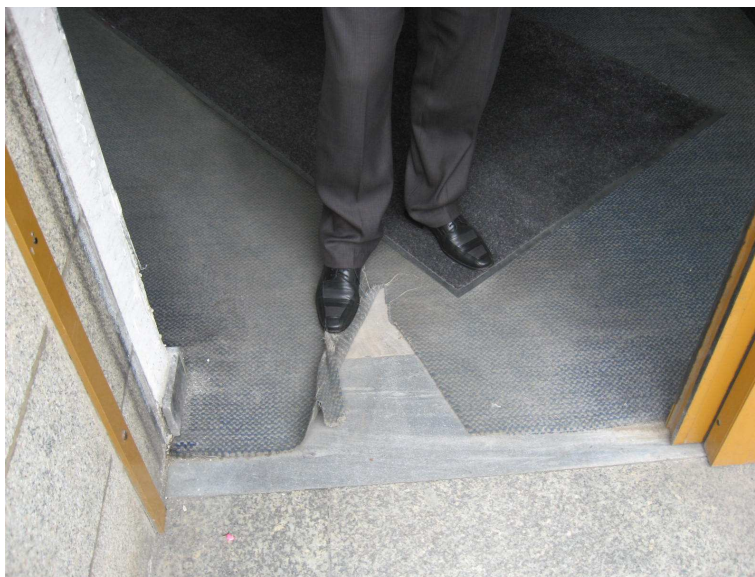


fot. 13



- zagrażająca upadkiem wykładzina w głównych drzwiach wejściowych (wyjściu ewakuacyjnym nr 1) Ratusza (fot. 14)

fot. 14



- niepełne oznakowanie progu (fot. 15) oraz stopni (fot. 16) na drodze ewakuacyjnej prowadzącej do wyjścia ewakuacyjnego nr 3 noszące ślady wyeksploatowania – w opinii audytorów oznakowanie taśmą każdego ze stopni widocznych na poniższej fot. nr 16 jest w pełni uzasadnione i poprzez wyraźne oznakowanie pozwoli ograniczyć możliwość upadku pracowników korzystających z usług Kancelarii Ogólnej Urzędu;

fot. 15



fot. 16



## II. Plac Wolności:

- wykorzystywanie przez pracowników urządzeń przeciwpożarowych (gaśnic) niezgodnie zgodnie z ich przeznaczeniem (fot. 17 i fot. 18)

fot. 17



fot. 18



- uniemożliwianie na czas przeprowadzanego remontu dostępu do gaśnicy (fot. 19)

fot. 19





- rozmieszczanie meblowania na czas przeprowadzanych prac remontowych w sposób utrudniający ruch w ciągu komunikacyjnym / drodze ewakuacyjnej (fot. 20)

fot. 20

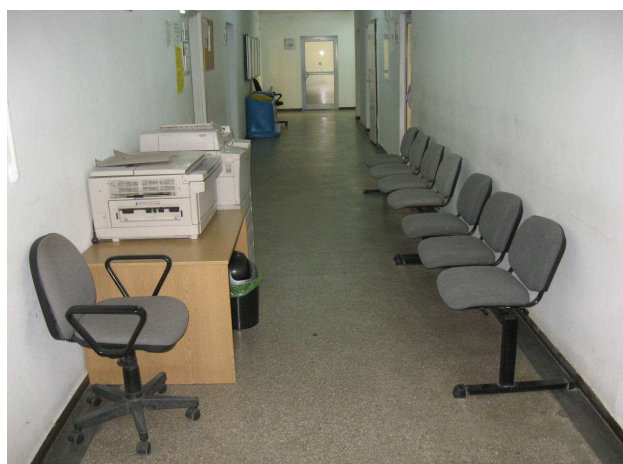


- ograniczenie szerokości drogi ewakuacyjnej poprzez rozlokowanie na korytarzu krzeseł, kontenerów oraz nieużytkowanego sprzętu (fot. 21 i fot. 22):

fot. 21



fot. 22



- w trakcie przeprowadzanej wizji zespół audytorów nie stwierdził uchybień w stosowaniu oznakowań dróg ewakuacyjnych w budynku;
- zastrzeżenia zespołu audytowego wzbudza natomiast brak listew antypoślizgowych na schodach wiodących na trzecia kondygnację na klatce schodowej nr 1 budynku oraz brak listew antypoślizgowych na klatce schodowej nr 2 – od poziomu zajmowanego przez Wydział Spraw Obywatelskich w górę.

### III. ul. Sempołowskiej:

- w trakcie przeprowadzonej wizji lokalnej Służba BHP zakwestionowała zastosowanie metalowych progów na stopniach w budynku (fot. 23 i fot. 24)

fot. 23



fot. 24



- zespół audytów nie stwierdził uchybień w zakresie oznakowania dróg ewakuacyjnych oraz sprzętu gaśniczego;
- zastrzeżenia audytorów wzbudził natomiast fakt nie oznakowania progu wejściowego do pomieszczeń Wydziału Zarządzania Kryzysowego (fot. 25)

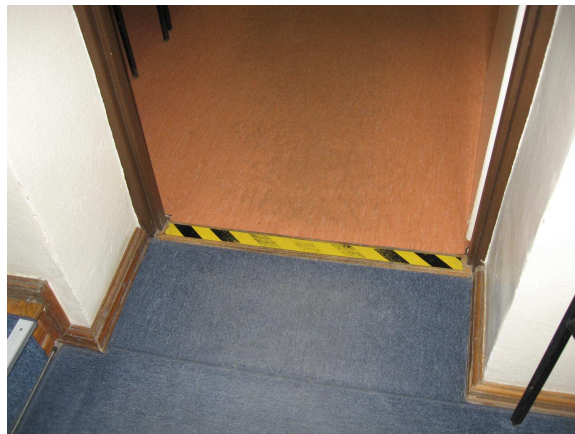


przy jednoczesnym stosowaniu oznaczeń progów na pierwszej kondygnacji budynku (fot. 26)

fot. 25



fot. 26



#### IV. ul. Żeromskiego:

- oznakowanie dróg ewakuacyjnych znajduje się tylko na parterze budynku – kondygnacji zajmowanej przez Wydział ds. Europejskich i Planowania Rozwoju, brak natomiast oznakowań na pierwszym i drugim piętrze;
- schody na klatce schodowej budynku nie posiadają listew antypoślizgowych (fot. 27);

fot. 27



- oznakowanie progu w drzwiach wejściowych do budynku jest wyeksploatowane i wymaga wymiany (fot. 28)

fot. 28



- stan sufitu w Sali im. Marii Pol zagospodarowywanej przez Wydział Kultury, Sportu i Turystyki (fot. 29 i fot. 30)

fot. 29



fot. 30



- Audytorzy nie wnoszą zastrzeżeń w zakresie oznakowania oraz lokalizacji środków przeciwpożarowych w budynku;

- Zespół audytorów nie wnosi zastrzeżeń dot. ograniczeń minimalnej szerokości dróg ewakuacyjnych.

**V.** ul. Sienkiewicza:

- ograniczenie swobodnego dostępu do gaśnicy (fot. 31);
- nie zabezpieczone okna na korytarzu przy pok. nr 116 (fot. 32);

fot. 31



fot. 32



- oznakowanie jednej z dwóch dróg ewakuacyjnych prowadzi do Sali nr 7 (pełniącej funkcję sali konferencyjnej), z której wyjście na zewnątrz budynku pozbawione jest oznaczenia wyjścia ewakuacyjnego (fot. 33 i fot. 34)



fot. 33



fot. 34



- audytorzy w trakcie przeprowadzonej wizji nie stwierdzili ograniczeń minimalnej szerokości dróg ewakuacyjnych.

#### **VI. Budowlanych:**

- audytorzy nie zgłaszają zastrzeżeń dotyczących oznakowania dróg ewakuacyjnych, wyjść ewakuacyjnych oraz środków przeciwpożarowych;
- wyjścia ewakuacyjne są otwarte;
- ograniczono szerokość dróg ewakuacyjnych w budynku – parter oraz drugie piętro poprzez rozstawienie krzeseł oraz sprzętu kserograficznego na korytarzu (fot. 35 i fot. 36)

fot. 35



fot. 36



- brak oznakowania progu w korytarzu na parterze budynku oraz przy drzwiach wejściowych do budynku (fot. 37 i fot. 38)

fot. 37



fot. 38



- w pomieszczeniach na parterze budynku zainstalowano w oknach kraty, które zostały zamocowane na stałe uniemożliwiając tym samym możliwość ewakuacji

pracownikom, a także ograniczając dostęp do pomieszczeń służbom ratowniczym (fot. 39 i fot. 40)

fot. 39



fot. 40



**Sporządzona przez zespół audytorów dokumentacja fotograficzna stanowi integralną część sprawozdania w formie załącznika – płyta CD.**

### **3.3. Analiza przyczyn i skutków uchybień**

Rezultaty przeprowadzonych przez audytorów badań nie pozwalają na wystawienie pozytywnej oceny badanemu obszarowi, który dotyczył zastosowania w praktyce wymogów dotyczących znaków bezpieczeństwa oraz zabezpieczeń przed możliwymi wypadkami i zagrożeniami w ciągach komunikacyjnych na terenie Urzędu Miasta Opola. Wyniki przeprowadzonej wizji lokalnej w 6 wykorzystywanych przez Urząd budynkach pozwalają audytorom stwierdzić, iż nie są stosowane oznakowania bezpieczeństwa w większości przypadków zidentyfikowanych (podczas przeprowadzonej wizji) przeszkód w ciągach komunikacyjnych. Zagadnienie to dotyczy w szczególności progów w drzwiach wejściowych do pomieszczeń pracy. Audytorzy zwracają również uwagę na stan stosowanych oznaczeń, albowiem są one wyeksploatowane oraz częstokroć wybrakowane i tym samym zachodzi konieczność ich wymiany. Nie bez znaczenia dla wymogów bhp w zakresie zabezpieczenia przed wypadkiem pozostaje również stan wykładzin, których wypaczenia oraz uszkodzenia powodują powstanie dodatkowych przeszkód w progach drzwi wejściowych (za przykład może posłużyć stan wykładziny w głównych drzwiach wejściowych Ratusza).



Podczas przeprowadzonych badań zespół audytorów stwierdził, iż nie w pełni realizowany jest obowiązek określony w zapisach Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 kwietnia 2006r. w *sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych terenów* dotyczący stosowania znaków bezpieczeństwa w celu oznaczenia dróg ewakuacyjnych, w sposób zapewniający dostarczenie informacji niezbędnych do przeprowadzenia sprawnej ewakuacji. Za przykład może posłużyć całkowicie pozbawiona oznaczeń kierunkowych klatka schodowa nr 2 w budynku Ratusza; przedmiotowe oznakowania są usuwane podczas przeprowadzanych prac remontowych ale nie zostają ponownie umieszczone na ścianach utrudniając tym samym przeprowadzenie skutecznej ewakuacji. Nie należy zapominać, iż w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej osoby przebywające na terenie Urzędu (w tym jego klienci) będą funkcjonowały pod wpływem silnego stresora i mogą zachowywać się nieracjonalnie. Stosowanie oznaczeń kierunkowych pozwoli na zminimalizowanie negatywnych skutków zdarzenia w razie jego zaistnienia. Analizując rozmieszczenie oznaczeń dróg ewakuacyjnych audytorzy stwierdzili także brak oznaczeń wyjść ewakuacyjnych w budynku Ratusza (wyjście ewakuacyjne nr 3) oraz w budynku na ul. Sienkiewicza (wyjście ewakuacyjne nr 2) pomimo zastosowania oznaczeń dróg ewakuacyjnych kierujących stronę wyjść.

Audytorzy zakwestionowali również ograniczone stosowanie zabezpieczeń przed upadkiem na stopniach w klatkach schodowych budynków Urzędu w postaci antypoślizgowych listew (np. brak przedmiotowych zabezpieczeń na klatce schodowej nr 2 w budynku Ratusza). W opinii zespołu audytowego zastosowanie ww. zabezpieczeń pozwoli ograniczyć ryzyko wystąpienia wypadków w budynkach Urzędu w ciągach komunikacyjnych, na które są narażeni pracownicy oraz klienci Urzędu.

W opinii zespołu audytowego stan klatki schodowej nr 2 w budynku Ratusza powoduje dodatkowe ryzyko wystąpienia wypadków poprzez brak poręczy przyściennych oraz zabezpieczenia okien balustradą. Zgodnie bowiem z wymogami określonymi w zapisach Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002r. w *sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie* (Dz.U.02.75.690) schody w budynkach użyteczności publicznej służące do pokonywania wysokości przekraczającej 0,5 m powinny posiadać balustrady lub poręcze przyścienne, umożliwiając lewo- i prawostronne użytkowanie (§ 296 ww. rozporządzenia), w przypadku usytuowania górnej krawędzi wewnętrznego podokiennika na wysokości mniejszej niż 0,85 m okno powinno zostać zabezpieczone balustradą (§ 301 ww. rozporządzenia). Zespół audytorów stoi na stanowisku, iż zastosowanie balustrady przyściennej na klatce

schodowej nr 2 w Ratuszu pozwoli zrealizować wymogi ww. rozporządzenia dotyczące zarówno wymaganych warunków technicznych dla budynków użyteczności publicznej jak i pozwoli na zabezpieczenie okien przed przypadkowym wypadnięciem.

Audytorzy w wyniku przeprowadzonych testów stwierdzili również przypadki:

- ograniczeń dostępu do środków gaśniczych, zastawianych w trakcie przeprowadzanych prac remontowych elementami umeblowania;
- ograniczeń minimalnej szerokości dróg ewakuacyjnych w korytarzach oraz na klatkach schodowych (w tym poprzez zastawianie ich krzesłami oraz stołami);
- zamykania drzwi ewakuacyjnych w sposób uniemożliwiający ich natychmiastowe użycie (wyjście ewakuacyjne nr 2 i nr 4 w budynku Ratusza);
- zainstalowania w oknach budynku na ul. Budowlanych krat w sposób uniemożliwiający wykorzystanie okien jako dodatkowych wyjść ewakuacyjnych (stanowi to również ograniczenie dostępu służbom ratowniczym),

które stanowią czynności zabronione przez ustawodawcę w treści Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 kwietnia 2006r. w *sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych terenów*. Ww. czynności powodują bowiem utrudnienia w prowadzeniu skutecznej akcji ewakuacyjnej oraz ratowniczej oraz mogą przyczynić się do rozprzestrzenienia pożaru. Audytorzy kwestionują również zasadność stosowania w urzędzie praktyki polegającej na wykorzystywaniu gaśnic w celu przytrzymywania drzwi (w tym drzwi przeciwpożarowych w budynku na Placu Wolności).

Na podstawie przeprowadzonej analizy przyczyn i skutków uchybień w przedmiotowym obiekcie zespół audytorów wydał rekomendacje mające na celu usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości i doprowadzenie do stanu zgodności z obowiązującymi przepisami w następującym zakresie:

- stosowania oznakowań bezpieczeństwa;
- zabezpieczenia drożności dróg ewakuacyjnych;
- zapewnienia dostępu do środków gaśniczych;
- niwelowania ryzyk wypadków ciągach komunikacyjnych.



### 3.4. Rekomendacje

- I.** Przeprowadzić w trybie pilnym kontrolę stanu drożności dróg ewakuacyjnych, a w razie stwierdzenia uchybień poinformować Prezydenta Miasta Opola oraz Sekretarza Miasta Opola o konieczności dostosowania dróg ewakuacyjnych do obowiązujących w tym zakresie wymogów – Służba BHP.
- J.** Uwzględnić w opracowywanych na podstawie rekomendacji A planach pracy przeprowadzanie systematycznych kontroli dostępności oraz wykorzystywania środków gaśniczych - Główny Specjalista ds. BHP.
- K.** Uzpełnić brakujące oznaczenia dróg oraz wyjść ewakuacyjnych - Wydział Administracyjno – Gospodarczy w porozumieniu ze Służbą BHP.
- L.** Zainstalować listwy antypoślizgowe na klatkach schodowych w budynkach Urzędu Miasta Opola – Wydział Administracyjno – Gospodarczy w porozumieniu ze Służbą BHP.
- Ł.** Wyposażyć klatkę schodową nr 2 w budynku Ratusza w poręcz przyścienną spełniającą jednocześnie wymóg zabezpieczenia okien zgodnie z wymogami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002r. *w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie* - Wydział Administracyjno – Gospodarczy w porozumieniu ze Służbą BHP.
- M.** Umieścić przy drzwiach ewakuacyjnych skrzynki z kluczami, w celu umożliwienia ich natychmiastowego użycia w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej - Wydział Administracyjno – Gospodarczy w porozumieniu ze Służbą BHP.
- N.** Doprowadzić kraty w oknach w budynku Urzędu na ul. Budowlanych 4 do stanu zgodnego z wymogami Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 kwietnia 2006r. *w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych terenów* - Wydział Administracyjno – Gospodarczy w porozumieniu ze Służbą BHP.
- O.** Zabezpieczyć wykładzinę podłogową w głównych drzwiach wejściowych do budynku Ratusza - Wydział Administracyjno – Gospodarczy.

**4. Obiekt 4** Ocena stopnia realizacji zasad bezpieczeństwa i higieny pracy wskazanych w Regulaminie Pracy Urzędu Miasta Opola, dotyczących dbałości o należyty stan urządzeń i porządek w miejscu pracy, stosowania środków ochrony indywidualnej oraz przygotowania pracowników do udzielenia pierwszej pomocy.

#### **4.1. Kryteria szczegółowe.**

4.1.1. Pracodawca, zgodnie z treścią art. 237<sup>7</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. *Kodeks pracy* (Dz.U.98.21.94 – tekst jednolity), jest zobowiązany dostarczyć pracownikowi nieodpłatnie odzież i obuwie robocze:

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

Ustawodawca dopuszcza możliwość ustalenia przez pracodawcę (art. 237<sup>7</sup> § 2). stanowisk, na których dopuszcza się używanie przez pracowników, za ich zgodą, własnej odzieży i obuwia roboczego, spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.

Zgodnie z art. 237<sup>8</sup> § 1 ww. ustawy pracodawca ustala rodzaje środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, których stosowanie na określonych stanowiskach jest niezbędne oraz przewidywane okresy użytkowania odzieży i obuwia roboczego.

Prezydent Miasta Opola w Załączniku nr 2 do Zarządzenia Nr OR.I-0152-38/07 z dnia 13 marca 2007r. w sprawie nadania Regulaminu Pracy Urzędu Miasta Opola określił zasady zaopatrywania pracowników Urzędu Miasta Opola w odzież oraz obuwie robocze i ochronne oraz określił tabelę norm przydziału odzieży i obuwia roboczego.

4.1.2. Zgodnie z treścią art. 207<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. *Kodeks pracy* (Dz.U.98.21.94 – tekst jednolity) pracodawca jest obowiązany przekazywać pracownikom informacje dotyczące m.in. pracowników wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy. Informacja powyższa powinna zawierać następujące elementy:

- i. imię i nazwisko;
- ii. miejsce wykonywania pracy;
- iii. numer telefonu służbowego lub innego środka komunikacji elektronicznej.

Natomiast w art. 209<sup>1</sup> § 1 ww. ustawy pracodawca jest obowiązany m.in. do wyznaczenia pracowników przeznaczonych do udzielania pierwszej pomocy ofiarom wypadków.

Dodatkową regulację przedmiotowego obszaru ustawodawca określił w treści § 44 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997r. w *sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy* (Dz.U.03.169.1650 - tekst jednolity), w którym to zobowiązał pracodawców do zapewnienia pracownikom sprawnie funkcjonującego systemu pierwszej pomocy w razie wypadku oraz niezbędne środki do udzielenia poszkodowanemu pierwszej pomocy. Przepis powyższy nakazuje pracodawcom zapewnienie apteczek w poszczególnych wydziałach (oddziałach/budynkach) zakładu pracy. Dodatkowo zobowiązuje pracodawcę do wyznaczenia pracowników odpowiedzialnych za użytkowanie apteczek, po uprzednim ich przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy. Pracodawca jest zobligowany również do umieszczenia w punktach pierwszej pomocy i przy apteczkach instrukcji o udzielaniu pierwszej pomocy oraz sporządzenia oraz udostępnienia pozostałym pracownikom wykazu osób wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy ofiarom wypadków.

## **4.2. Ustalenia stanu faktycznego**

4.2.1. Podstawowy dokument regulujący strukturę organizacyjną urzędu tj. Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Opola (załącznik do Zarządzenia Prezydenta Miasta Opola Nr OR.0152-94/06 z dnia 1 sierpnia 2006r. – tekst ujednolicony) określa, iż podlega organizacyjnie bezpośrednio Prezydentowi Miasta Opola Służba BHP odpowiedzialna jest za prowadzenie spraw z zakresu m.in. zaopatrywania pracowników w odzież i obuwie robocze oraz w środki ochrony indywidualnej i zbiorowej.

W załączniku nr 2 do Regulaminu Pracy w Urzędzie Miasta Opola (zarządzenie nr OR.I-0152-38/07 z dnia 13 marca 2007r. w sprawie nadania Regulaminu Pracy Urzędu Miasta Opola) Prezydent Miasta określił zasady zaopatrywania pracowników Urzędu Miasta Opola w odzież oraz obuwie robocze i ochronne oraz ustalił normy ich przydziału. Zgodnie z cytowanym uregulowaniem wewnętrznym odzież oraz obuwie należy się osobom zatrudnionym na następujących stanowiskach:

- konserwatora – ubranie drelichowe, koszula flanelowa, trzewiki robocze, rękawice drelichowe, kurtka ocieplana;
- kierowcy – fartuch drelichowy, okulary przeciwsłoneczne, rękawice drelichowe, kamizelka odblaskowa;
- obsługi ksero – fartuch drelichowy;
- sprzątaczkę – fartuch, trzewiki profilaktyczne, rękawice;
- archiwisty – fartuch drelichowy

W celu ustalenia realizacji opisanego wyżej wymogu zaopatrzenia pracowników w odzież roboczą i obuwiu ochronne audytorzy przeprowadzili badanie polegające na identyfikacji i analizie ewidencji wydanych środków ochrony osobistej. W wyniku przeprowadzonego testu audytorzy ustalili, że przedmiotowa ewidencja jest założona i prowadzona przez pracownika zatrudnionego jednocześnie w służbie BHP oraz w AG, z tym że obowiązki te wynikają z opisu stanowiska pracy służby BHP.

W rezultacie przeprowadzonego badania audytorzy stwierdzili, że ewidencja jest prowadzona rzetelnie, zgodnie z zasadami określonymi w załączniku do zarządzenia nr OR.I-0152-38/07 z dnia 13 marca 2007r. Prezydenta Miasta Opola w sprawie nadania Regulaminu Pracy. Prowadzone zapisy czytelnie odzwierciedlają stan faktyczny, tabela norm przydziału reguluje okres używalności odzieży i obuwia, co jest realizowane w praktyce.

4.2.2. W ramach analizy badanego obiektu audytorzy uznali za istotne dokonanie oceny funkcjonowania systemu udzielania pierwszej pomocy w Urzędzie Miasta Opola. Obowiązek sprawnego funkcjonowania tego obszaru wynika wprost z ustawy *Kodeks pracy* (art. 207<sup>1</sup> § 1 oraz 209<sup>1</sup> § 1) oraz rozporządzenia wykonawczego - § 44 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997r. w *sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy*.

W celu oceny organizacji i funkcjonowania wyżej opisanego obowiązku pracodawcy audytorzy przeprowadzili badania przeglądowe oraz rzeczowe.

Analiza uzyskanych informacji wykazała, że z inicjatywy Komisji ds. BHP w Urzędzie Miasta, w której uczestniczy przedstawiciel służby BHP, przeprowadzono przeszkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy dla prawie 200 pracowników Urzędu Miasta. Szkolenia odbywały się sukcesywnie w okresie lat 2005 – 2008.

Na podstawie analizy obowiązujących uregulowań wewnętrznych zespół audytowy ustalił, że w Urzędzie Miasta Opola obowiązuje Decyzja Nr OR.I-0153-48/09 Prezydenta Miasta Opola z dnia 14.07.2009r. w *sprawie wyznaczenia pracowników do udzielania pierwszej pomocy, wykonywania czynności w zakresie ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji pracowników w obiektach Urzędu Miasta Opola*. Zgodnie z postanowieniami przedmiotowego dokumentu Prezydent Miasta Opola wyznaczył pracowników do:

- a. udzielania pierwszej pomocy w nagłych przypadkach;
- b. do wykonywania czynności w zakresie ochrony przeciwpożarowej;

- c. pełnienia funkcji kierunkowych w realizacji zadań związanych ze sprawnym przebiegiem ewakuacji z poszczególnych kondygnacji w obiektach Urzędu Miasta

oraz wskazał AG jako odpowiedzialną komórkę organizacyjną za właściwe wyposażenie i bieżącą kontrolę stanu ilościowego i jakościowego, systemów przeciwpożarowych, odpowiednie oznakowanie i drożność dróg ewakuacyjnych oraz wyposażenie w instrukcje przeciwpożarowe. Jednocześnie Prezydent zobowiązał Kierownika Referatu Administracyjnego w AG do odpowiedzialności za właściwe wyposażenie i bieżące sprawdzanie stanu zawartości apteczek oraz do umieszczenia na każdej kondygnacji informacji o umiejscowieniu apteczki.

Do dnia wejścia w życie ww. uregulowania realizacja wymogu realizowana była poprzez umieszczenie apteczki każdym obiekcie Urzędu, w pomieszczeniach w których istniało największe ryzyko wystąpienia wypadku (urazu).

W trakcie analizy przedmiotowego obszaru audytorzy stwierdzili, że wydana Decyzja nr OR.I-0152-48/09 Prezydenta Miasta Opola z dnia 14.07.2009r. spełnia wymogi określone w obowiązujących w tym zakresie przepisach, z zastrzeżeniem braku rozwiązania kwestii poruszonej w § 44 ust. 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997r. w *sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy* (Dz.U.03.169.1650 - tekst jednolity), zgodnie z którym apteczki należy powierzyć wyznaczonym pracownikom, przeszkolonym w udzielaniu pierwszej pomocy. W ocenie audytorów należy dokonać odpowiedniego uzupełnienia w treści Decyzji nr 48/09 Prezydenta Miasta Opola.

Na podstawie informacji udzielonych przez służbę BHP w KKW oraz Kierownika Referatu Administracyjnego AG ustalono, że apteczki zostały umiejscowione w następujących lokalizacjach (łącznie 13 szt.):

- Ratusz - 2 szt.: Ochrona, Wydział Administracyjno - Gospodarczy;
- Plac Wolności – 4 szt.: Ochrona, Wydział Lokalowy, Wydział Komunikacji, Wydział Urbanistyki, Architektury i Budownictwa;
- ul. Sienkiewicza – 1 szt.: Ochrona;
- ul. Żeromskiego – 1 szt.: Ochrona;
- ul. Budowlanych – 3 szt.: Wydział Polityki Społecznej, Wydział Świadczeń Socjalnych, Archiwum Zakładowe;
- ul. Sempołowskiej – 1 szt.: Ochrona;
- ul. Krakowska 15 – 1 szt.: Miejska Informacja Turystyczna.

### 4.3. Analiza przyczyn i skutków uchybień

Obszar poddany badaniom w przedmiotowym obiekcie, zgodnie z przeprowadzoną na etapie programowania zadania analizą ryzyka uzyskał najniższą wartość punktową, nie mniej audytorzy podjęli decyzję o przeanalizowaniu tego obszaru z uwagi na generowanie wysokiego stopnia ryzyka w momencie zaistnienia wypadku w miejscu pracy. Przeprowadzone przez audytorów badania dotyczyły obszarów: realizacji zasad bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczących stosowania środków ochrony indywidualnej oraz przygotowania pracowników do udzielenia pierwszej pomocy. Uzyskane rezultaty przeprowadzonych badań zapewniają, że poddany testom obszar funkcjonuje zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie unormowaniami, a jego wewnętrzna organizacja jest w ocenie audytorów efektywna. Audytorzy stwierdzili, iż działając w oparciu o art. 237<sup>7</sup> § 1 oraz art. 237<sup>8</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. *Kodeks pracy* (Dz.U.98.21.94 – tekst jednolity) pracodawca dostarcza pracownikom nieodpłatnie ustalone rodzaje środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, przy jednoczesnym określeniu przewidywanych okresów ich użytkowania. Zasady zaopatrywania pracowników Urzędu pracodawca określił w Załączniku nr 2 do Zarządzenia Nr OR.I-0152-38/07 z dnia 13 marca 2007r. w sprawie nadania Regulaminu Pracy Urzędu Miasta Opola. W wyniku przeprowadzonych testów audytorzy nie zgłaszają zastrzeżeń dotyczących prowadzenia przez Służbę BHP ewidencji wydanych środków ochrony osobistej oraz odzieży i obuwia roboczego.

Zespół audytorów nie zgłasza również zastrzeżeń do funkcjonującego w Urzędzie systemu udzielania pierwszej pomocy. Zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 26 czerwca 1974r. *Kodeks pracy* (Dz.U.98.21.94 – tekst jednolity) pracodawca przekazał pracownikom informacje dotyczące m.in. pracowników wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy. Informacja powyższa, została przez pracodawcę zamieszczona w Decyzji Nr OR.I-0153-48/09 Prezydenta Miasta Opola z dnia 14 lipca 2009r. w sprawie *wyznaczenia pracowników do udzielania pierwszej pomocy, wykonywania czynności w zakresie ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji pracowników w obiektach Urzędu Miasta Opola* oraz przekazana do wiadomości pracownikom. W trakcie badań audytorzy stwierdzili, iż ww. decyzja nie precyzuje kwestii poruszonej w § 44 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997r. w sprawie *ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy* (Dz.U.03.169.1650 - tekst jednolity), zgodnie z którym apteczki należy powierzyć wyznaczonym pracownikom, przeszkolonym w udzielaniu pierwszej pomocy. W ocenie audytorów należy dokonać odpowiedniego uzupełnienia

w treści Decyzji nr 48/09 Prezydenta Miasta Opola, a w celu wyeliminowania stwierdzonego braku Kierownik Referatu Administracyjnego w Wydziale Administracyjno – Gospodarczym podjął stosowne działania. W związku z tym audytorzy odstąpili od wydania rekomendacji w przedmiotowym zakresie.

#### **4.4. Rekomendacje**

Audytorzy nie wydali rekomendacji w badanym obszarze.

### **VIII. Opinia audytora wewnętrznego w sprawie adekwatności, skuteczności i efektywności systemu zarządzania oraz kontroli w obszarze działalności objętej zadaniem.**

Niniejsze zadanie audytowe zostało przeprowadzone zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego. W trakcie programowania przedmiotowego zadania audytorzy wykorzystali przeprowadzoną analizę ryzyka i wyłonili Obiekty, które następnie poddano badaniom. W przeprowadzonych testach audytorzy każdorazowo uwzględnili badania adekwatności, skuteczności, efektywności systemu zarządzania i kontroli.

W toku prac w przedmiotowym zadaniu, audytorzy zidentyfikowali dwa zasadnicze procesy, generujące najistotniejsze ryzyka, których materializacja skutkowałaby na efektywne funkcjonowanie systemu zarządzania i kontroli w obszarze objętym audytem. W ramach wyznaczonych procesów audytorzy zdefiniowali także dwa, niżej wymienione obszary mechanizmów kontroli:

- i. pierwszy to organizacja, funkcjonowanie Służby BHP w Urzędzie Miasta Opola oraz jej zasób kadrowy;
- ii. drugi natomiast, to zarządzanie i organizowanie pracy realizowane przez kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych.

Uzyskane rezultaty badań wskazały nieprawidłowości i uchybienia. W zdecydowanej mierze są one skutkiem niskiej skuteczności lub braku mechanizmów kontrolnych w obu wyżej wymienionych obszarach. Należą do nich w szczególności następujące nieszczelności i luki kolejno w ramach zdefiniowanych obszarów mechanizmów kontroli:

- i. Służba BHP:

- niesformalizowanie podejmowanych działań,
- doraźność inicjowania realizowanych czynności,
- nierealizowanie sprawozdawczości,
- niedokumentowanie podjętych działań (interwencji),
- brak wystarczającej komunikacji na linii AG – Służba BHP,

ii. kierownicy komórek organizacyjnych:

- niestosowanie w praktyce wymogów BHP, wynikające m.in. z braku świadomości w zakresie obowiązków nałożonych przez ustawodawcę na osoby kierujące pracownikami,
- brak komunikacji na linii kierownicy komórek organizacyjnych – Służba BHP.

W ramach pierwszego procesu, w ocenie audytorów, skutecznym rozwiązaniem będzie opracowanie i wdrożenie planu (harmonogramu) działania Służby BHP. Przedmiotowe uregulowanie wewnętrzne zawierać winno określenie ilościowe oraz poziomu szczegółowości inicjowanych działań kontrolnych i doradczych.

W zakresie drugiego procesu audytorzy odwołują się do treści art. 212 Kodeksu pracy, w którym to zobowiązano osoby kierujące pracownikami do bezpośredniej odpowiedzialności w zakresie organizacji stanowisk i przebiegu pracy, jak również do egzekwowania przestrzegania przez pracowników zasad BHP. Zgodnie z przywołanym przepisem systemu BHP w Urzędzie Miasta Opola tworzą m.in. kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych. Stąd audytorzy zwrócili uwagę na stosunkowo niski poziom świadomości kadry kierowniczej średniego szczebla w zakresie obowiązków i odpowiedzialności za funkcjonowanie BHP. Uzyskane przez audytorów wyniki badań potwierdziły również, że realizacja zasad BHP przez kierujących pracownikami charakteryzuje się ograniczoną zgodnością z obowiązującymi wymogami BHP. W opinii audytorów usunięcie wskazanych wyżej luk w badanym systemie nastąpi m.in. poprzez wypracowanie w praktyce skutecznej komunikacji pomiędzy kierownikami komórek organizacyjnych a Służbą BHP.

## **IX. Uwagi i wnioski**

Na podstawie opisanych w niniejszym sprawozdaniu ustaleń oraz analizy przyczyn i skutków uchybień rekomenduje się wykonanie następujących działań zmierzających do eliminowania w przyszłości stwierdzonych uchybień:



- A.** Sporządzać w trybie corocznym harmonogramy / plany pracy Służby BHP stanowiących podstawę do usystematyzowanych działań w zakresie funkcjonowania Służby oraz przekazywać Prezydentowi Miasta Opola (do wiadomości Sekretarza Miasta Opola) sprawozdanie z wykonania harmonogramu / planu pracy - Służba BHP.
- B.** Sporządzać co najmniej raz w roku oraz przekazywać Prezydentowi Miasta Opola analizę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy - Służba BHP.
- C.** Zapewnić udział Służby BHP w przeprowadzanych pracach modernizacyjnych, remontowych mających wpływ na warunki pracy oraz bezpieczeństwo osób zatrudnionych w Urzędzie Miasta Opola - Wydział Administracyjno - Gospodarczy.
- D.** Poinformować kierowników komórek merytorycznych o konieczności zgłaszania Służbie BHP planowanych zmian w układzie umeblowania oraz narzędzi pracy w pomieszczeniach pracy - Służba BHP.
- E.** Przeprowadzić kontrolę rozmieszczenia kabli zasilających oraz łączących sprzęt komputerowy (wyposażenie podstawowe oraz dodatkowe) na stanowiskach pracy w pomieszczeniach Urzędu. Przedmiotowa kontrola powinna zostać przeprowadzona wspólnie przez Wydział Administracyjno - Gospodarczy i Wydział Informatyki w porozumieniu ze Służbą BHP.
- F.** Przeprowadzić kontrolę stanu gniazdek elektrycznych w pomieszczeniach pracy Urzędu oraz usunąć stwierdzone uszkodzenia - Wydział Administracyjno - Gospodarczy w porozumieniu ze Służbą BHP.
- G.** Poinformować w formie pisemnej kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Opola o wskazaniu osób odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń o zaistniałych awariach - Naczelnik Wydziału Administracyjno - Gospodarczego.
- H.** Zrealizować następujące czynności:
  - i. przeprowadzić kontrole stanu wyposażenia pomieszczeń pracy w stanowiskowe instrukcje bhp - Służba BHP;
  - ii. w przypadku stwierdzenia braku stanowiskowych instrukcji bhp poinformować kierowników komórek merytorycznych o konieczności wystąpienia do Wydziału Administracyjno - Gospodarczego z wnioskiem o dokonanie zakupu przedmiotowej instrukcji - Służba BHP;
  - iii. przeprowadzić rekontrole stanu wyposażenia pomieszczeń pracy w stanowiskowe instrukcje bhp w ramach opracowywanych zgodnie z rekomendacją A harmonogramach pracy - Służba BHP.

- I.** Przeprowadzić w trybie pilnym kontrolę stanu drożności dróg ewakuacyjnych, a w razie stwierdzenia uchybień poinformować Prezydenta Miasta Opola oraz Sekretarza Miasta Opola o konieczności dostosowania dróg ewakuacyjnych do obowiązujących w tym zakresie wymogów – Służba BHP.
- J.** Uwzględnić w opracowywanych na podstawie rekomendacji A planach pracy przeprowadzanie systematycznych kontroli dostępności oraz wykorzystywania środków gaśniczych - Główny Specjalista ds. BHP.
- K.** Uzupełnić brakujące oznaczenia dróg oraz wyjść ewakuacyjnych - Wydział Administracyjno – Gospodarczy w porozumieniu ze Służbą BHP.
- L.** Zainstalować listwy antypoślizgowe na klatkach schodowych w budynkach Urzędu Miasta Opola – Wydział Administracyjno – Gospodarczy w porozumieniu ze Służbą BHP.
- Ł.** Wyposażyć klatkę schodową nr 2 w budynku Ratusza w poręcz przyścienną spełniającą jednocześnie wymóg zabezpieczenia okien zgodnie z wymogami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002r. w *sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie* - Wydział Administracyjno – Gospodarczy w porozumieniu ze Służbą BHP.
- M.** Umieścić przy drzwiach ewakuacyjnych skrzynki z kluczami, w celu umożliwienia ich natychmiastowego użycia w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej - Wydział Administracyjno – Gospodarczy w porozumieniu ze Służbą BHP.
- N.** Doprowadzić kraty w oknach w budynku Urzędu na ul. Budowlanych 4 do stanu zgodnego z wymogami Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 kwietnia 2006r. w *sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych terenów* - Wydział Administracyjno – Gospodarczy w porozumieniu ze Służbą BHP.
- O.** Zabezpieczyć wykładzinę podłogową w głównych drzwiach wejściowych do budynku Ratusza - Wydział Administracyjno – Gospodarczy.
- P.** Przedstawić Prezydentowi Miasta Opola sprawozdania z wykonania wydanych przez audytorów rekomendacji do dnia 31.12.2009r. - Służba BHP oraz Wydział Administracyjno - Gospodarczy.

**Pouczenie:**

- Zgodnie z § 24.1 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 10 kwietnia 2008r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego (Dz.U.08.66.406) audytor wewnętrzny (...) przekazuje kierownikowi jednostki, w której jest przeprowadzane zadanie zapewniające, oraz kierownikowi komórki audytowanej po jednym egzemplarzu sprawozdania.
- Zgodnie z § 25:
  1. Kierownik komórki audytowanej w przypadku uznania, że zalecenia zawarte w sprawozdaniu są zasadne, wyznacza osoby odpowiedzialne za ich realizację oraz ustala termin ich realizacji, powiadamiając o tym pisemnie audytora wewnętrznego oraz kierownika jednostki, w której przeprowadzane jest zadanie, **w terminie 14 dni od dnia otrzymania sprawozdania**.
  2. W przypadku odmowy realizacji zaleceń kierownik komórki audytowanej powiadamia pisemnie audytora wewnętrznego oraz kierownika jednostki, w której przeprowadzane jest zadanie, o przyczynach odmowy, w terminie określonym w ust. 1.
  3. W przypadku gdy kierownik komórki audytowanej nie dokona czynności wymienionych w ust. 1 albo odmówi realizacji zaleceń, decyzję o realizacji zaleceń podejmuje kierownik jednostki, w której jest przeprowadzane zadanie, który wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację zaleceń i ustala termin ich realizacji, powiadamiając o tym pisemnie audytora wewnętrznego.
- Jeżeli **w terminie 2 miesięcy od dnia otrzymania sprawozdania z przeprowadzenia audytu wewnętrznego** nie zostaną podjęte działania mające na celu usunięcie uchybień, kierownik jednostki informuje o tym Ministra Finansów oraz audytora wewnętrznego, uzasadniając brak podjęcia działań (art. 56, ust.3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych; Dz.U.05.249.2104).

**Uwaga:**

**Załącznik – płyta CD zawierająca sporządzoną przez audytorów dokumentację fotograficzną – został dołączony do egzemplarza sprawozdania przekazanego Prezydentowi Miasta Opola. Audytorzy nie dołączyli płyty CD do egzemplarza ostatecznego sprawozdania przekazanego Głównemu Specjaliście ds. BHP oraz kopii przekazanych Sekretarzowi Miasta Opola i Naczelnikowi Wydziału Administracyjno – Gospodarczego, ze względu na przekazanie przedmiotowego załącznika wraz z egzemplarzem wstępnego sprawozdania audytowego. Niemniej dokumentacja zdjęciowa zapisana na płycie CD stanowi integralną część przedmiotowego sprawozdania z zadania audytowego.**

**Wykonano w 3 egzemplarzach, które otrzymują:**

- 1) Egz. nr 1 – Prezydent Miasta Opola;
- 2) Egz. nr 2 - Główny Specjalista ds. BHP;
- 3) Egz. nr 3 – a/a.

**Kopie do wiadomości:**

- 1) Sekretarz Miasta Opola;
- 2) Naczelnik Wydziału Administracyjno – Gospodarczego.