

W dokumencie ograniczono informacje na podstawie art. 5 ustawy o dostępie do informacji publicznej.

Przeprowadzający anonimizację



Katarzyna Zięba Specjalista

Data wyłączenia 5.11.2024 r.



Izba Administracji Skarbowej w Rzeszowie

Referat Bezpieczeństwa i Higieny Pracy

Znak sprawy: 1801-IWH.131.36.2024

PROTOKÓŁ KONTROLI KOMPLEKSOWEJ STANU BHP

przeprowadzonej w jednostce:

Urządzie Skarbowym w Przemyślu

reprezentowanej przez:

Naczelnika Urzędu Skarbowego w Przemyślu – [REDACTED]

przeprowadzonej w dniu 13 września 2024 r.

przez:

- [REDACTED] - Inspektor w Referacie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie.

Kontrolę przeprowadzono w obecności:

1. [REDACTED] – Specjalistę w Referacie Wsparcia w Urzędzie Skarbowym w Przemyślu,
2. [REDACTED] – młodszy specjalista w Referacie Wsparcia w Urzędzie Skarbowym w Przemyślu.

W czasie kontroli informacji udzieliły osoby w obecności których kontrola była przeprowadzona.

I. Przedmiotem kontroli objęto następujące zagadnienia:

1. Wnioski i zalecenia z ostatnio przeprowadzonej kontroli kompleksowej.
2. Przestrzeganie obowiązków wynikających z przepisów BHP.
3. Przegląd warunków pracy/służby – stanowiska i procesy pracy/służby, w tym praca/służba przy monitorach ekranowych.
4. Stan techniczny użytkowanych pomieszczeń, urządzeń i innego wyposażenia.
5. Prawidłowość prowadzenia wykazu potwierdzeń zapoznania się z oceną ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy/służby.
6. Prawidłowość prowadzenia kart ewidencyjnych wyposażenia w środki higieny osobistej oraz kart ewidencyjnych wyposażenia w środki ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego.
7. Prawidłowość prowadzenia ewidencji instruktaży ogólnych w zakresie BHP udzielonych stażystom, praktykantom i wolontariuszom.
8. Wyznaczenie osób do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

II. Ogólna charakterystyka jednostki kontrolowanej.

1. Przeznaczenie obiektu.

Budynek przeznaczony jest na potrzeby niezespołonej administracji rządowej. Właścicielem budynku jest Skarb Państwa w trwałym zarządzie Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie. Wykonywana jest w nim praca o charakterze biurowym oraz czynności związane z obsługą klientów. Budynek znajduje się w strefie ochrony konserwatorskiej „C” układu urbanistycznego miasta Przemyśla.

2. Usytuowanie obiektu i jego opis.

Budynek położony jest przy ul. Lwowskiej 9a w Przemyśle, wolnostojący 5-kondygnacyjny.

3. Charakterystyka:

1) Wysokość: 17 m - budynek średniowysoki;

2) ilość wyjść ewakuacyjnych – 2;

3) ilość klatek schodowych – 2;

4) ilość kondygnacji – 5.

4. Przeznaczenie pomieszczeń na poszczególnych kondygnacjach:

1) piwnica: kotłownia, archiwum NIP, pomieszczenia magazynowe;

2) parter: hol wejściowy, stanowisko informacyjne, pomieszczenia biurowe, toalety; I piętro: korytarz, pomieszczenia biurowe, sanitariaty, serwerownia, pomieszczenie socjalne, kancelaria materiałów zastrzeżonych;

3) II piętro: korytarz, pomieszczenia biurowe, sanitariaty;

4) III piętro: korytarze, pomieszczenia biurowe, sanitariaty.

5. Zatrudnienie (stan na 13 września 2024 r. - dane pobrane z komórki właściwej ds. kadr):

Zatrudnieni w ramach umowy o pracę/ mianowania/ powołania - ogółem - 86, w tym:

a) kobiety- 66,

b) niepełnosprawni - 12,

c) mężczyźni – 20.

Ponadto w Urzędzie świadczy prace 3 pracowników CIRF, 2 pracowników Pierwszego Działu Spraw Karnych Skarbowych Drugiego Urzędu Skarbowego w Rzeszowie oraz 6 pracowników Referatu Spraw Karnych Skarbowych Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie.

III. Kontrole organów nadzoru nad warunkami pracy.

Lp.	Nazwa organu	Data kontroli	Data wydanych decyzji i wniosków
1.	Państwowa Inspekcja Pracy	brak	-
2.	Państwowa Inspekcja Sanitarna	brak	-
3.	Państwowa Straż Pożarna	brak	-

IV. Oświetlenie pomieszczeń pracy.

W Urzędzie Skarbowym w Przemyśle oświetlenie pomieszczeń i stanowisk pracy w ocenie kontrolujących nie budzi zastrzeżeń (nie przeprowadzono pomiaru natężenia oświetlenia elektrycznego). Stanowiska pracy oświetlone są światłem dziennym i sztucznym (oświetlenie podstawowe oraz doświetlenie stanowisk pracy oświetleniem indywidualnym).

Podczas kontroli, Pan [REDAKTOWANE] i Pani [REDAKTOWANE], przekazali informację o tym, że wstrzymano prace związane z naprawą lamp. Spowodowane jest to planowaną wymianą całego oświetlenia w planowanej termomodernizacji obiektu.

V. Wentylacja i ogrzewanie pomieszczeń pracy.

W pomieszczeniach pracy Urzędu zapewniona jest wentylacja grawitacyjna. Wymiana powietrza dokonuje się ponadto przez otwory okienne. Nie stwierdzono nieprawidłowości w tym zakresie.

W trakcie kontroli w roku ubiegłym zwrócono uwagę na uszkodzone i jak opisują pracownicy, przeciekające okna w pokojach 203, 204 oraz 405. Na dzień kontroli okna te zostały doraźnie naprawione/zabezpieczone, aby woda podczas deszczu nie dostawała się do wnętrza pomieszczeń. Pracownicy obecni przy kontroli przekazali, że w planowanej termomodernizacji obiektu będzie ujęta kompleksowa wymiana stolarki okiennej.

VI. Profilaktyczne badania lekarskie.

Kontroli poddano realizację art. 229 Kodeksu pracy oraz realizację zapisów rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w kodeksie pracy.

Skierowania na badania profilaktyczne okresowe i kontrolne dla pracowników wypisywane są przez pracownika kadr i doręczane skierowanemu z odpowiednim wyprzedzeniem. Skierowania przekazywane są zgodnie z zatwierdzoną procedurą zawartą w Zarządzeniu Nr 50/2017 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie z dnia 21 marca 2017 r. w sprawie zasad organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad zatrudnionymi oraz zapewnienia im profilaktycznych badań lekarskich, zmienionym Zarządzeniem Nr 60/2017. Kontrola wykazała, że pracownicy Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie, świadczący pracę w kontrolowanej jednostce posiadają orzeczenia lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na zajmowanym stanowisku pracy. Orzeczenia lekarskie wystawione są przez lekarzy uprawnionych do przeprowadzania badań profilaktycznych.

VII. Szkolenia z zakresu BHP.

Kontroli poddano rodzaj i ważność szkoleń z zakresu bhp wszystkich pracowników świadczących pracę w kontrolowanej jednostce. Szkolenia realizowane są zgodnie z zapisami rozdziału VIII działu X ustawy Kodeks pracy oraz rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy. Kontrola wykazała, że pracownicy są poddawani szkoleniom wstępnym (szkoleniom ogólnym i stanowiskowym) przy podejmowaniu zatrudnienia oraz biorą udział w odpowiednim terminie w szkoleniach okresowych o czym świadczą aktualne zaświadczenia z ukończonych szkoleń okresowych.

Ponadto kontrola ewidencji instruktaży ogólnych w zakresie BHP, udzielonych stażystom, praktykantom i wolontariuszom wykazała prawidłowość wykonywania powierzonego zadania.

W okresie od 01 stycznia 2024 r. do 13 września 2024 r. udzielono 6 instruktaży ogólnych, osobom będących stażystami lub praktykantami.

Wypadki i choroby zawodowe w okresie od 22 września 2023 r. do dnia przeprowadzenia kontroli.

Lp.	Rodzaj	Liczba wypadków i chorób zawodowych zarejestrowanych na dzień przeprowadzenia kontroli
1.	Wypadek przy pracy	1
2.	Wypadek zrównany z wypadkiem przy pracy	brak
3.	Wypadek w drodze do lub z pracy	1
4.	Choroby zawodowe	brak

VIII. System pierwszej pomocy, w tym apteczki pierwszej pomocy.

Naczelnik Urzędu Skarbowego w Przemyślu wyznaczył w formie decyzji Nr 5/2023 z dnia 26 kwietnia 2023 r. osoby do udzielania pierwszej pomocy:

1. [REDAKTOWANE]

2. [REDACTED]
3. [REDACTED]
4. [REDACTED]

Apteczka pierwszej pomocy zlokalizowana jest w holu głównym na parterze oraz w pomieszczeniu nr 310 (Sekretariat) na III piętrze, zawiera wykaz osób wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy oraz instrukcje udzielania pierwszej pomocy. Wyznaczeni do udzielania pierwszej pomocy zostali przeszkoleni w tym zakresie i posiadają zaświadczenia z ukończenia w/w szkolenia.

Dodatkowo sprawdzono harmonogram czynności serwisowych Automatycznego defibrylatora zewnętrznego (AED), w który wyposażony jest budynek US w Przemyślu.

IX. Ryzyko zawodowe, środki higieny osobistej oraz środki ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego.

Oceny ryzyka zawodowego dokonano metodą Risk Score.

W kontrolowanej jednostce wyodrębniono następujące rodzaje grup stanowisk:

- 1) Pracownik/funkcjonariusz kierujący pracownikami/funkcjonariuszami - wykonujący czynności administracyjno-biurowe, obsługujący komputer i kierujący pojazdem (Karta Nr 1),
- 2) Pracownik/funkcjonariusz kierujący pracownikami/funkcjonariuszami - wykonujący czynności administracyjno-biurowe (Karta Nr 2),
- 3) Pracownik/funkcjonariusz - wykonujący czynności administracyjno-biurowe, w tym obsługujący komputer (Karta Nr 3),
- 4) Pracownik/funkcjonariusz - wykonujący czynności administracyjno-biurowe, w tym obsługujący komputer i kierujący pojazdem, w ramach obowiązków służbowych (Karta Nr 4),
- 5) Pracownik wykonujący czynności windykacji należności lub czynności kontroli podatkowej (Karta Nr 5),
- 6) Archiwista, wykonujący czynności administracyjno-biurowe z wykorzystaniem monitora ekranowego (Karta Nr 6),
- 7) Konserwator (Karta Nr 7),
- 8) Kierowca samochodu osobowego, ciężarowego, autobusu (Karta Nr 8),
- 9) Pracownik/funkcjonariusz wykonujący czynności na stanowisku magazyniera (Karta Nr 9),
- 10) Pracownik/funkcjonariusz wykonujący czynności w podmiotach podlegających kontroli, w tym kontroli stałej (Karta Nr 11),
- 11) Pracownik/funkcjonariusz wykonujący czynności likwidacji towarów (karta NR 10).

Karty oceny ryzyka zawodowego zamieszczone są na stronie intranetowej Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie (zakładka BHP), co umożliwia każdemu pracownikowi zapoznanie się z ich treścią oraz ich wydruku. Obecni pracownicy kontrolowanej jednostki zapoznali się z oceną ryzyka zawodowego na zajmowanych stanowiskach pracy, czemu dowodzą prawidłowo prowadzone przez bezpośrednich przełożonych oraz Referat Wsparcia wykazy potwierdzeń zapoznania się z oceną ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy.

Podczas kontroli sprawdzono prawidłowość prowadzenia kart ewidencyjnych wyposażenia w środki ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego oraz kart ewidencyjnych wyposażenia w środki higieny osobistej, zgodnie z treścią Zarządzenia Nr 40/2019 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie z dnia 20 lutego 2019 r. w sprawie zasad i norm nieodpłatnego dostarczania pracownikom i funkcjonariuszom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego (z późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr 140/2017 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie z dnia 21 lipca 2017 r. w sprawie norm przydziału środków higieny osobistej dla pracowników/funkcjonariuszy (z późn. zm.). Przedmiotowa dokumentacja nie budzi zastrzeżeń.

X. Instrukcje bezpieczeństwa i higieny pracy.

Instrukcje bezpieczeństwa i higieny pracy są dostępne na stronie intranetowej Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie (zakładka BHP), co umożliwia każdemu pracownikowi zapoznanie się z ich treścią oraz ich

wydruku. Instrukcje BHP dotyczące urządzeń biurowych takie jak kserokopiarka, niszczarka dokumentów, gilotyna, itp. są umiejscowione w pobliżu w/w urządzeń.

XI. Przegląd warunków pracy - stanowisko i proces pracy.

1. Ogólna ocena stanowiska pracy.

Dokonano kontroli stanowisk pracy, w tym pomieszczenia wyposażone w monitory ekranowe. W większości kontrolowane pomieszczenia odpowiadają wymogom przepisów rozporządzenia MPiPS z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bhp oraz rozporządzenia MI z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie. Ustalono, iż są przestrzegane przepisy w zakresie zapewnienia dogodnego dojścia pracowników do stanowisk pracy. Stanowiska pracy wyposażone są w ergonomiczne biurka oraz krzesła zapewniające spełnianie parametrów określonych w obowiązujących przepisach w zakresie stabilności (podstawa pięciopodporowa), regulacji wysokości siedziska, pochylecia oparcia, wyprofilowania siedziska i oparcia, pełnego obrotu wokół osi pionowej, podłokietniki. Zgodnie z zapisami załącznika do rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 18 października 2023 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 2367) krzesło stanowiące wyposażenie stanowiska pracy powinno posiadać regulowane podłokietniki. W związku z powyższą zmianą ustalono, że 40 fotele/krzesła stanowiących wyposażenie stanowisk pracy w Urzędzie Skarbowym Przemysłu nie spełnia powyższego wymogu (Pracodawca miał 6 miesięcy od dnia wejścia w życie przedmiotowego rozporządzenia na dostosowanie stanowisk pracy/służby tj. do 17 maja 2024 r.). W pomieszczeniach pracy zapewniono urządzenia ochronne (żaluzje, wertykale, zasłony), eliminujące nadmierne działanie promieni słonecznych. We wszystkich pomieszczeniach biurowych zachowane są parametry dotyczące wolnej przestrzeni i kubatury przypadającej na jednego pracownika. Wszystkie pomieszczenia pracy posiadają wymaganą przepisami wysokość. Nie stwierdzono nadmiernego zagęszczenia stanowisk pracy lub przekroczenia norm wolnej powierzchni.

2. Pomieszczenia i urządzenia higieniczno-sanitarne.

Na każdym poziomie kontrolowanej jednostki znajdują się pomieszczenia łazienek i pomieszczenia ustępowe – oddzielne dla kobiet i mężczyzn. Ilość i rodzaje pomieszczeń higieniczno-sanitarnych oraz ich wyposażenie (umywalki, miski ustępowe, zawory ciepłej wody) są odpowiednie do liczby zatrudnionych. Wysokość pomieszczeń higieniczno-sanitarnych jest prawidłowa. Wielkość pomieszczeń oraz ich kubatura odpowiada wymogom przepisów rozporządzenia MPiPS z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bhp oraz rozporządzenia MI z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie. Urządzenia higieniczno-sanitarne utrzymywane są utrzymywane w czystości oraz sprawności technicznej.

Pomieszczenie socjalne stanowi pomieszczenie na I piętrze w pokoju nr 209, gdzie zapewniono miejsce do podgrzewania przez pracownika posiłku własnego oraz spożycia posiłku. W pomieszczeniu tym znajdują się szafki, miejsca siedzące i stół, urządzenia służące do podgrzewania posiłków (kuchenka mikrofalowa), czajnik elektryczny, zlewozmywak z dostępem do ciepłej i zimnej wody oraz lodówka do przechowywania żywności, ekspres. Pomieszczenia socjalne utrzymywane jest w czystości.

3. Pomieszczenia archiwum.

- 1) Usytuowanie – piwnica w budynku [REDAKTOWANE] oraz w [REDAKTOWANE] położonym [REDAKTOWANE]
- 2) Obsługa - pomieszczenia obsługiwane są przez Pana [REDAKTOWANE] zatrudnionego w pełnym etacie w Referacie Wsparcia. Zakres zadań związanych z obsługą archiwum został zawarty w zakresie czynności. Stanowisko pracy w archiwum to stanowisko pracy czasowej, gdzie łączny czas wykonywania zadań służbowych trwa poniżej 4 godz. w ciągu jednej doby. Stałe stanowisko pracy obsługującego archiwum znajduje się w pomieszczeniu biurowym nr 211.
- 3) Oznakowanie pomieszczenia archiwum znakiem ostrzegającym przed zagrożeniami biologicznymi oraz oznaczenie nośności regałów i półek – prawidłowe.

- 4) Środki ochrony indywidualnej - obsługujący archiwum posiada i prawidłowo użytkuje przydzieloną odzież ochronną, tj.:
- a) fartuch roboczy,
 - b) rękawice bawełniane,
 - c) półmaska ochronna,
 - d) bluza polarowa.
- zgodnie z obowiązującą tabelą norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego wprowadzoną Zarządzeniem Nr 40/2019 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie z dnia 20 lutego 2019 r. w sprawie zasad i norm nieodpłatnego dostarczania pracownikom i funkcjonariuszom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego (z późn. zm.). Pracownik prawidłowo wykorzystuje przydzielone środki ochrony indywidualnej do wykonywania czynności związanych z obsługą archiwum.
- 5) Środki do mycia i dezynfekcji pomieszczeń archiwum – za udostępnienie środków do mycia i dezynfekcji pomieszczeń archiwum odpowiada firma zewnętrzna, sprzątająca kontrolowany obiekt. Instrukcje dotyczące obsługi pomieszczenia archiwum – są umiejscowione w pomieszczeniu archiwum.
4. Sprzęt do pracy na wysokości
Kontrolowany Urząd wyposażony jest w 5 drabin, które zgodnie z przedstawionymi do wglądu protokołami przeglądu okresowego nadają się do eksploatacji.

XII. Stan techniczny użytkowanych pomieszczeń, urządzeń i innego wyposażenia.

Widoczne, znaczne i według informacji przekazanych przez pracowników, powiększające się pęknięcie ścian pomieszczenia garażowego.



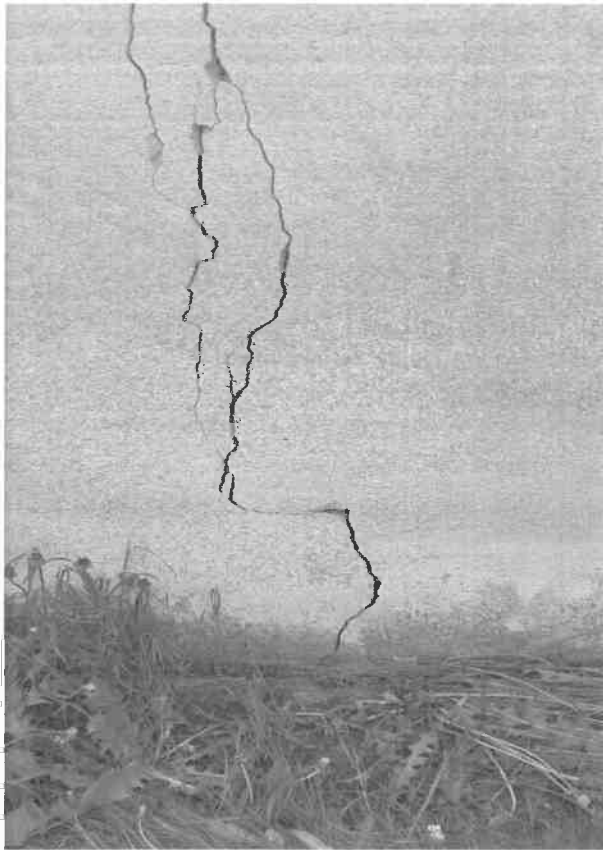
Fot. 1.

Fot. 2.

- uszkodzenia po zewnętrznej i wewnętrznej stronie garażu, widoczne spękania tynku.



Fot. 3.



Fot. 4.

- uszkodzenia po zewnętrznej stronie garażu, widoczne spękania tynku.

Podczas kontroli stwierdzono znaczne uszkodzenie schodów zewnętrznych prowadzących do budynku głównego Urzędu Skarbowego w Przemyślu. Poniższe zdjęcie przedstawia stan zastany podczas kontroli



Fot. 5

- uszkodzona konstrukcja schodów zewnętrznych, uszkodzenie okładziny z płytek.

Stan techniczny urządzeń i wyposażenia pomieszczeń pracy w kontrolowanej jednostce nie budzi zastrzeżeń poza przedstawionymi powyżej.

XIII. Urządzenia podlegające dozorowi technicznemu oraz instalacje.

W Urzędzie nie ma urządzeń podlegające dozorowi technicznemu.

Lp.	Rodzaj urządzenia technicznego	Dokumentacja
1.	Piec gazowy centralnego ogrzewania	Umowa Nr 1801-ILZ.023.47.2023 z dn. 12 marca 2023 r. - Kontrola okresowa stanu technicznego instalacji gazowej i urządzeń w kotłowni.

XIV. Wydane zalecenia pokontrolne:

1. Wymienić fotele biurowe na fotele do pracy przy monitorze ekranowym, które spełniają obowiązujące przepisy. 40 szt.

Podstawa prawna:

- Załącznik do rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 18 października 2023 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 2367)

2. Podjąć działania zmierzające do usunięcia przyczyny pęknięć ścian w garażu oraz usunąć pęknięcie tak aby zapewnić bezpieczeństwo konstrukcji oraz bezpieczeństwo użytkowania. Referat Bezpieczeństwa i Higieny Pracy rekomenduje zlecenie/wykonanie ekspertyzy technicznej budynku. Powyższe działania oprócz o wymogi określone w Ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. prawo budowlane Dz. U. 1994 Nr 89 poz. 414 z późn. zm. oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.

Podstawa prawna:

- art. 15 Kodeksu pracy Pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy.
- Pracodawca, zgodnie z art. 207 § 2 Kodeksu pracy, jest obowiązany chronić zdrowie i życie pracowników, poprzez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki.
- § 3 [Budowanie i utrzymywanie obiektów budowlanych] Budynki i inne obiekty budowlane, w których znajdują się pomieszczenia pracy, powinny być zbudowane i utrzymywane zgodnie z wymaganiami określonymi w przepisach techniczno-budowlanych. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy z dnia 26 września 1997 r. z dnia 28 sierpnia 2003 r. (Dz.U. Nr 169, poz. 1650)

3. Naprawić ubytki schodów zewnętrznych prowadzących do budynku głównego Urzędu Skarbowego.

Podstawa prawna:

- § 21 [Schody i pochylnie]

1. Do pomieszczeń i stanowisk pracy położonych na różnych poziomach powinny prowadzić bezpieczne dojścia stałymi schodami lub pochylniami. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy z dnia 26 września 1997 r. z dnia 28 sierpnia 2003 r. (Dz.U. Nr 169, poz. 1650)

W związku z w/w zaleceniami pokontrolnymi w terminie do dnia 30 października 2024 r. należy przekazać do tut. Referatu, informację w zakresie wykonania podjętych działań, mających na celu usunięcie ww. stwierdzonych nieprawidłowości.

XV. Uwagi wniesione do protokołu:

Do ustaleń zawartych w protokole wniesiono/nie wniesiono* zastrzeżeń.

Protokół sporządzono w wersji elektronicznej.

Naczelnik Urzędu Skarbowego w Przemyślu [Redacted] Autoryzowano w systemie SZD 16.09.2024 r. (data, pieczętka i podpis reprezentującego kontrolowaną jednostkę)	Inspektor [Redacted] Autoryzowano w systemie SZD 16.09.2024 r. (data, pieczętka i podpis i przeprowadzającego kontrolę)
--	--

Zapoznałem się:
Dyrektor
Izby Administracji Skarbowej
w Rzeszowie
[Redacted]
16.09.2024 r.
Autoryzowano w systemie SZD

.....
(data, pieczętka i podpis Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie)

* niewłaściwe skreślić

Podstawa prawna:

§ 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. Z 1997 r. Nr 109, poz. 704 z późn. zm.).

