

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

Imię i Nazwisko osoby przeprowadzającej anonimizację lub wyłączającej informacje z jawności: Ewa Przewoźnik

Stanowisko służbowe: główny specjalista

Data dokonania wyłączenia: 12.08.2026r. *Przewoźnik*

Izba Administracji Skarbowej w Rzeszowie

Referat Bezpieczeństwa i Higieny Pracy

Znak sprawy: 1801-IWH.131.31.2026

PROTOKÓŁ Z KONTROLI KOMPLEKSOWEJ STANU BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY

w Urzędzie Skarbowym w Jaśle
(nazwa i adres kontrolowanej jednostki)

przeprowadzonej w dniu 24.07.2026 r. przez :

■■■■■■■■■■ i ■■■■■■■■■■ z Referatu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy (IWH) oraz ■■■■■■■■■■
■■■■■■■■■■ – Członka Komisji BHP (przedstawiciela pracowników).

Kontrolę przeprowadzono w obecności ■■■■■■■■■■ – Kierownika Referatu Wsparcia.

Struktura zatrudnienia (stan na dzień 24.07.2026 r.)

Liczba zatrudnionych ogółem 65, w tym:

- Członków korpusu służby cywilnej –64;
- Funkcjonariuszy Służby Celno-Skarbowej – 0;
- Pracowników poza korpusem służby cywilnej –1;
- Kobiet ogółem – 57;
- Niepełnosprawnych –7.

Ponadto w budynku Urzędu świadczy pracę na stałe 2 pracowników Centrum Informatyki Resortu Finansów (CIRF – informatycy), 1 pracownik 2 I US w Rzeszowie oraz 1 pracownik II US Rzeszów.

I. Zakres kontroli:

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. Prawdliwość prowadzenia wykazu potwierdzeń zapoznania się z oceną ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy/służby.
6. Prawdliwość prowadzenia kart ewidencyjnych wyposażenia w środki higieny osobistej oraz kart ewidencyjnych wyposażenia w środki ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego.
7. Przeglądów sprzętu do pracy na wysokości
8. Wyznaczenie osób do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

II. Ogólna charakterystyka jednostki kontrolowanej:

Budynek przeznaczony jest na potrzeby niezespólonej administracji rządowej. Budynek położony jest przy ul. Staszica 3 w Jaśle, wolnostojący 4 - kondygnacyjny (jedna kondygnacja podziemna i 3 nadziemne).

- wysokość: 15 m - budynek średniowysoki;
- ilość wyjść ewakuacyjnych – 3;
- ilość klatek schodowych – 2.

III. Kontrola organów nadzoru nad warunkami pracy/służby. Tak/Nie

IV. Profilaktyczne badania lekarskie.

Skierowania na badania dla pracowników/funkcjonariuszy wydawane są przez pracownika kadr Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie na podstawie danych generowanych z systemu kadrowo-płacowego SyKaP KAS w oparciu o wprowadzone czynniki szkodliwe przez bezpośredniego przełożonego i następnie doręczane skierowanemu z odpowiednim wyprzedzeniem. Skierowania przekazywane są zgodnie z zatwierdzoną procedurą zawartą w Zarządzeniu Nr 75/2023 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie z dnia 25 października 2023 r. w sprawie zasad organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad zatrudnionymi oraz zapewnienia im profilaktycznych badań lekarskich. Orzeczenia lekarskie wystawione są przez lekarzy uprawnionych do przeprowadzania badań profilaktycznych.

Kontrola orzeczeń lekarskich poprzez system SyKaP KAS wykazała, że badania zostały wykonane terminowo.

V. Szkolenia z zakresu BHP.

Kontroli poddano rodzaj i ważność szkoleń z zakresu bhp wybranych losowo pracowników/funkcjonariuszy świadczących pracę/służbę w kontrolowanej jednostce oraz stażystów i praktykantów. Kontrola losowo wybranych osób wykazała, że pracownicy /funkcjonariusze/stażysci/praktykanci są poddawani szkoleniom wstępnym przy przyjęciu do pracy/służby (szkolenia wstępne ogólne) oraz biorą udział w szkoleniach okresowych, o czym świadczą aktualne zaświadczenia z ukończonych szkoleń okresowych. Aktualne zaświadczenia z ukończenia szkolenia okresowego BHP znajdują się w teczkach personalnych pracownika/funkcjonariusza.

VI. Wypadki i choroby zawodowe w okresie od 25 czerwca 2025 r. do dnia przeprowadzenia kontroli.

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

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

Naczelnik Urzędu Skarbowego w Jaśle w Decyzji nr 4/2026 wyznaczył do udzielania pierwszej pomocy w budynku zlokalizowanym przy ul. Staszica 3 w Jaśle n/w zatrudnionych:

1. [REDACTED]
2. [REDACTED]
3. [REDACTED]
4. [REDACTED]
5. [REDACTED]

6. [REDACTED]

Wszystkie wyznaczone osoby zostały przeszkolone w zakresie pierwszej pomocy i posiadają zaświadczenie z ukończenia w/w szkolenia.

Apteczka pierwszej pomocy zlokalizowana jest w Sekretariacie na II piętrze Urzędu w pokoju 202, zawierają wykaz osób wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy oraz instrukcje udzielania pierwszej pomocy.

Kontroli poddano harmonogram czynności serwisowych automatycznego defibrylatora zewnętrznego, w który wyposażony jest budynek. Nieprawidłowości w tym zakresie nie stwierdzono/stwierdzone.

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

Karty oceny ryzyka zawodowego zamieszczone są na stronie intranetowej Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie (zakładka BHP), co umożliwia każdemu pracownikowi/funkcjonariuszowi zapoznanie się z ich treścią oraz ich wydruku. W Izbie Administracji Skarbowej w Rzeszowie obowiązują 19 kart ryzyka zawodowego.

Wszyscy pracownicy/funkcjonariusze kontrolowanej jednostki zapoznali się z oceną ryzyka zawodowego na zajmowanych stanowiskach pracy. Kierownicy/Naczelnicy komórek organizacyjnych prowadzą wykaz potwierdzeń zapoznania się z oceną ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy/służby, które szczegółowo sprawdzono.

Nie przekazano do wglądu wykazu osób zapoznanych z Kartami ORZ pracowników Referatu Rachunkowości, ze względu na urlop wypoczynkowy Kierownika Referatu. Ww. wykaz zostanie przekazany do wglądu przez Kierownika w późniejszym terminie.

W procesie oceny ryzyka zawodowego uczestniczył lekarz sprawujący profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami/funkcjonariuszami.

Podczas kontroli sprawdzono prawidłowość prowadzenia kart ewidencyjnych wyposażenia w środki ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego zgodnie z treścią Zarządzenia Nr 69/2025 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie z dnia 30 czerwca 2025 r. w sprawie zasad i norm nieodpłatnego dostarczania pracownikom i funkcjonariuszom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego (z późn. zm.).

Stwierdzono brak wyposażenia w odzież ochronną, pracownika wyznaczonego do obsługi urządzeń do pielęgnacji terenów zielonych.

Kart ewidencyjnych wyposażenia w środki higieny osobistej, zgodnie z treścią 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.). Nieprawidłowości nie stwierdzono.

IX. 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/funkcjonariuszowi 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.

X. Przegląd warunków pracy/służby – proces pracy/służby.

1. Wnioski z ostatniej kontroli : Częściowo zrealizowano.

Nie wymieniono foteli biurowych na spełniające obowiązujące przepisy.

2. Ogólna ocena stanowiska pracy.

Dokonano kontroli stanowisk pracy/służby, w tym pomieszczenia wyposażone w monitory ekranowe. Kontrolowane pomieszczenia odpowiadają wymogom przepisów rozporządzenia MPiPS z dnia 1 grudnia 1998 w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 58), poza fotelami biurowymi, rozporządzenia MPiPS z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650 z późn. zm.) oraz rozporządzenia MI z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1225 z późn. zm.).

Nie stwierdzono nadmiernego zagęszczenia stanowisk pracy/służby lub przekroczenia norm wolnej powierzchni przypadającej na jednego pracownika/funkcjonariusza zgodnie z obowiązującymi przepisami - w załączeniu tabela obrazująca powierzchnię pomieszczenia biurowego, przypadającą na jedną osobę.

Oświetlenie pomieszczeń pracy/służby.

W pomieszczeniach pracy kontrolowanej jednostki oświetlenie pomieszczeń i stanowisk budzi zastrzeżenia. Stanowiska pracy oświetlone są światłem dziennym i sztucznym (oświetlenie podstawowe oraz doświetlenie pracy oświetleniem indywidualnym).

Sztuczne oświetlenie stanowią lampy wiszące starego typu, odbiegające od dzisiejszych standardów.

Wentylacja i ogrzewanie pomieszczeń pracy.

Tylko w niektórych pomieszczeniach pracy kontrolowanej jednostki zapewniono wentylację grawitacyjną.

Zgodnie z § 147 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie „Wentylację mechaniczną lub grawitacyjną należy zapewnić w pomieszczeniach przeznaczonych na pobyt ludzi, w pomieszczeniach bez otwieranych okien (...)”. Wymiana powietrza w kontrolowanej jednostce dokonuje się głównie przez otwory okienne oraz mikrowentylację okienną.

Ogrzewanie budynku odbywa się poprzez kocioł cieczowy De Dietrich Termique C 230 – 170 ECO z 2013 r.

Pomieszczenia pracy pracowników CIRF.

Pracownicy CIRF zajmują pomieszczenie nr 111. Pomieszczenia biurowe oraz wyposażenie pomieszczenia spełniają w pełni warunki pracy określone przez odpowiednie akty prawne. Nieprawidłowości nie stwierdzono/~~stwierdzono~~.

3. 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

Strona 4 z 7

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, w dniu kontroli, utrzymane były w czystości oraz sprawności technicznej.

4. Pomieszczenia magazynu archiwum zakładowego.

- 1) Usytuowanie - piwnice.
- 2) Obsługa – pomieszczenia obsługiwane są przez pracowników [REDAKTOWANE] – głównego specjalistę, zatrudnionego w pełnym etacie Referacie Wsparcia Urzędu Skarbowego w Jaśle. Zakres zadań związanych z obsługą magazynu archiwum zakładowego został zawarty w zakresie czynności w/w pracownika i ma charakter dorywczy. Łączny czas wykonywania zadań w magazynie archiwalnym trwa poniżej 2 godz. w ciągu jednej doby. Stałe stanowisko pracy osoby obsługującej magazyn archiwum zakładowego znajdują się w pokoju nr 118.
- 3) Oznakowanie pomieszczenia magazynu archiwum zakładowego znakiem ostrzegającym przed zagrożeniami biologicznymi oraz oznaczenie nośności regałów i półek – prawidłowe/nieprawidłowe.
- 4) Środki ochrony indywidualnej - pracownicy obsługujący magazyn archiwum zakładowego, posiadają i prawidłowo użytkują przydzieloną odzież ochronną, tj.:
 - a) Fartuch roboczy;
 - b) Rękawice ochronne;
 - c) Półmaska ochronna.
- 5) Środki do mycia i dezynfekcji pomieszczeń magazyn archiwum zakładowego – za udostępnienie środków do mycia i dezynfekcji pomieszczeń archiwum odpowiada firma zewnętrzna, sprzątająca kontrolowany obiekt.
- 6) Instrukcje dotyczące obsługi pomieszczenia magazyn archiwum zakładowego – są umiejscowione w pomieszczeniu.

XI. Sprzęt do pracy na wysokości.

Kontrolowana jednostka wyposażona jest sprzęt do pracy na wysokości: Tak. Urząd Wyposażony jest w 10 drabin, które zgodnie z protokołem przeglądu okresowego nadają się do eksploatacji.

XII. Urządzenia podlegające dozorowi technicznemu oraz instalację.

Kontrolowana jednostka posiada urządzenia podlegające UDT/ ~~nie posiada urządzeń UDT~~

Lp.	Rodzaj urządzenia	Dokumentacja	Data kontroli	Uwagi
1.	Kocioł cieczowy De Dietrich Termique C 230 – 170 ECO z 2013 r.	Protokół z czynności dozoru technicznego	5 XI 2025 r.	Ważne do 31 X 2027 r.
2.	Naczynie wzbiorcze przeponowe, stały zbiornik ciśnieniowy ICN 2001	Protokół z badania technicznego	5 XI 2025 r.	Ważne do 31 X 2029 r.

Bieżącą obsługą kotła zajmuje się [REDAKTOWANE] – konserwator w Referacie Wsparcia. Posiada świadectwo kwalifikacyjne Nr E/1331/078/23 uprawniające do eksploatacji w zakresie: obsługi, konserwacji, remontu lub naprawy, montażu lub demontażu dla urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych o napięciu znamionowym nie wyższym niż 1 kV. [REDAKTOWANE] posiada również świadectwo kwalifikacyjne Nr E/1332/078/23, uprawniające do eksploatacji

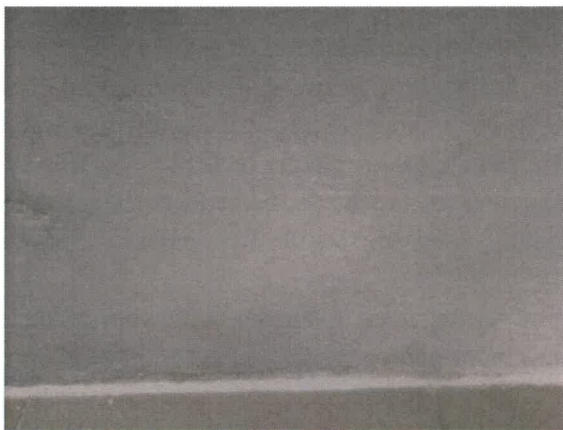
Strona 5 z 7

w zakresie obsługi urządzeń wytwarzających, przetwarzających, przetwarzających i zużywających ciepło oraz inne urządzenia energetyczne. Uprawnienia te wydane przez Zakład Doskonalenia Zawodowego w Rzeszowie ważne są do 30 października 2028 r.

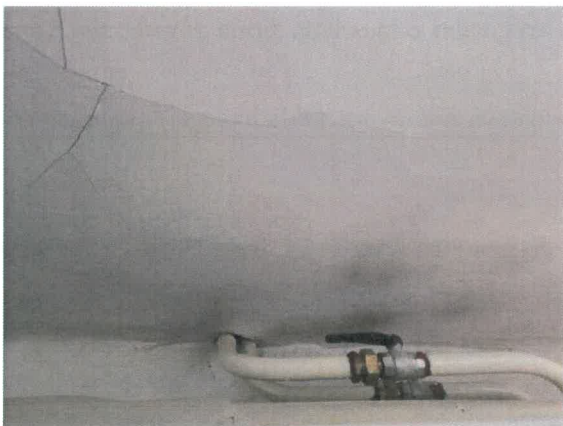
XIII. Stan techniczny użytkowanych pomieszczeń, urządzeń i innego wyposażenia.

W czasie kontroli stwierdzono:

- Brak oznakowania taśmą ostrzegawczą pierwszego i ostatniego stopnia schodów w kotłowni, schodów w piwnicy oraz progów w magazynie archiwum zakładowego i w pokoju nr 111.
- Kwietniki zamontowane bezpośrednio nad głowami pracowników (pokój nr 217).
- Oznaki wilgoci na ścianie, w magazynie archiwum zakładowego (zdjęcia poniżej).



- Pęknięcia na suficie w magazynie archiwum zakładowego, które powodują ryzyko odpadnięcia warstwy tynku, spowodowane prawdopodobnie obecnością rury grzewczej (zdjęcia poniżej).



- Fotele biurowe nie spełniające wymogów prawnych – 22 szt.
- Niestabilnie zamontowane szafy aktowe w pokoju nr 4.

XIV. Wydane zalecenia kontrolne – Uwagi końcowe

- 1. Oznaczyć taśmą ostrzegawczą pierwszy i ostatni stopień schodów w kotłowni, schodów w piwnicy oraz progi w magazynie archiwum zakładowego i w pokoju nr 111.**

Podstawa prawna:

- § 6 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (tj. Dz.U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650 ze zm.).

- PN-N-ISO 7010:2012 Symbole graficzne. Barwy bezpieczeństwa i znaki bezpieczeństwa. Zarejestrowane znaki bezpieczeństwa.
- 2. Naprawić pęknięcia na suficie w magazynie archiwum zakładowego, które powodują ryzyko odpadnięcia warstwy tynku.**
Podstaw prawna:
 - § 14 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (tj. Dz.U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650 ze zm.).
- 3. Zamontować szafy aktowe w pokoju nr 4, w taki sposób, aby stały stabilnie.**
Podstaw prawna:
 - § 15 ust.1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (tj. Dz.U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650 ze zm.).
- 4. Wymienić fotele biurowe na spełniające obowiązujące przepisy – 22 szt.**
Podstawa prawna:
 - Załącznik do rozporządzenia MPiPS z dnia 1 grudnia 1998 w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 58).

XV. Uwagi wniesione do protokołu.

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

Protokół sporządzono w wersji elektronicznej.

Protokół sporządzony w wersji elektronicznej.				
Naczelnik Urzędu Skarbowego w Jaśle [podpis]		kierownik referatu [podpis]	Członek Komisji BHP [podpis]	specjalista [podpis]
31.07.2026 r.		30.07.2026 r.	31.07.2026 r.	30.07.2026 r.
(data i podpis reprezentującego kontrolowaną jednostkę)		 (data i podpis i przeprowadzającego kontrolę)		

Zapoznałem się:
Dyrektor
Izby Administracji Skarbowej
w Rzeszowie
[podpis]
Z-ca Dyrektora
31.07.2026 r.

.....
(data 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.).

Autoryzowano w systemie SZD

