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

Przeprowadzający anonimizację

Katarzyna Zięba

Katarzyna Zięba Starszy specjalista

Data wyłączenia 05.11.2026 r.

Krajowa Administracja Skarbowa

Przemyśl, dnia 12 październik 2026 r.

Izba Administracji Skarbowej w Rzeszowie
Referat Bezpieczeństwa i Higieny Pracy

UNP: 1801-26-140346

Znak sprawy: 1801-IWH.131.44.2026

PROTOKÓŁ Z KONTROLI KOMPLEKSOWEJ STANU BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY

w Urzędzie Skarbowym w Przemyślu

(nazwa i adres kontrolowanej jednostki)

przeprowadzonej w dniu 28.09.2026 r.

przez: [redacted] – Kierownika Pierwszego Referatu Logistyki - członka komisji BHP,

przez: [redacted] – Inspektor Referatu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.

Kontrolę przeprowadzono w obecności:

1. [redacted] – Kierownik Referatu SWW w Urzędzie Skarbowym w Przemyślu,
2. [redacted] – Starszy Specjalista w Referacie Wsparcia w Urzędzie Skarbowym w Przemyślu.

Struktura zatrudnienia (stan na dzień 28.09.2026 r.)

Liczba zatrudnionych ogółem **91** w tym:

- Członków korpusu służby cywilnej – 90;
- Funkcjonariuszy Służby Celno-Skarbowej – 0;
- Pracowników poza korpusem służby cywilnej – 1;
- Kobiet ogółem – 73;
- Mężczyźni – 18;
- Niepełnosprawnych –10;
- Staż – 0;

Ponadto w Urzędzie świadczy prace:

- CIRF – 2;
- MF – 1;
- IAS w Rzeszowie – 8;
- II US Rzeszów – 2.

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. 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. Przeglądów sprzętu do pracy na wysokości
8. Wyznaczenie osób do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

II. Ogólna charakterystyka jednostki kontrolowanej:

Przeznaczenie obiektu.

Budynek przeznaczony jest na potrzeby niezespolonej 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.

1) Wysokość: 17 m - budynek średniowysoki;
2) ilość wyjść ewakuacyjnych – 2;
3) ilość klatek schodowych – 2;
4) ilość kondygnacji – 5

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 losowo wybranych orzeczeń lekarskich wykazała, że badań w terminie nie wykonały jedynie osoby przebywające na długotrwałych zwolnieniach.

V. Szkolenia z zakresu BHP.

Kontroli poddano rodzaj i ważność szkoleń z zakresu bhp wybranych losowo pracowników/funkcjonariuszy świadczących pracę/służbę w kontrolowanej jednostce. Kontrola losowo wybranych osób wykazała, że pracownicy /funkcjonariusze 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 teczkach personalnych pracownika/funkcjonariusza.

VI. Wypadki i choroby zawodowe w kontrolowanym okresie.

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

VII. 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. [redacted]
2. [redacted]

3. [redacted]
4. [redacted]

Wszystkie wyznaczone osoby zostały przeszkolone w zakresie pierwszej pomocy i posiadają zaświadczenie z ukończenia w/w szkolenia.
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. Kontroli poddano harmonogram czynności serwisowych automatycznych defibrylatorów zewnętrznych, w które wyposażony jest budynek. Nieprawidłowości w tym zakresie nie stwierdzono~~/stwierdzono.~~

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 obowiązuje 19 kart ryzyka zawodowego.
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 23 czerwca 2025 r. w sprawie zasad i norm nieodpłatnego dostarczania pracownikom i funkcjonariuszom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego
Kart ewidencyjnych wyposażenia w środki higieny osobistej, zgodnie z treścią Zarządzenia Nr 89/2025 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie z dnia 23 września 2025 r. w sprawie norm przydziału środków higieny osobistej dla pracowników/funkcjonariuszy (z późn. zm.).
Przedmiotowa dokumentacja nie budzi zastrzeżeń.

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. Realizacja zaleceń i wniosków z ostatniej kontroli: zlecenia z ostatniej kontroli zostały zrealizowane częściowo. Do wykonania pozostają następujące działania:

- Wymiana części foteli na spełniające obowiązujące wymagania (28 foteli);
- Naprawa uszkodzeń okładziny ściennej z płytek ceramicznych (odspojenia/pęknięcia).

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)., 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.).
~~Stwierdzono/~~nie stwierdzono nadmiernego zagęszczenia stanowisk pracy/służby lub przekroczenia norm wolnej powierzchni przypadającej na jednego pracownika~~/funkcjonariusza~~ zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Oświetlenie pomieszczeń pracy/służby.

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

Wentylacja i ogrzewanie pomieszczeń pracy.

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

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 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.

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 cieplej i zimnej wody oraz lodówka do przechowywania żywności, ekspres. Pomieszczenia socjalne utrzymane jest w czystości.

4. Pomieszczenia archiwum.

[redacted]Usytuowanie – piwnica w budynku [redacted]

2) W archiwum nie ma stałego stanowiska pracy.
3) Pomieszczenia archiwum są prawidłowo oznakowane.
4) Osoby wykonujące pracę w archiwum posiadają wymagane środki ochrony indywidualnej oraz odzież roboczą.
5) W pomieszczeniach archiwum znajdują się wymagane instrukcje.
6) Nie stwierdzono nieprawidłowości w tym zakresie.

XI. Sprzęt do pracy na wysokości. Kontrolowana jednostka wyposażona jest sprzęt do pracy na wysokości: Tak~~/ Nie:~~

- Protokoły z przeglądu sprzętu do pracy na wysokości znajduję się w administracji US.

XII. Urządzenia podlegające dozorowi technicznemu oraz instalację.

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

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

–Stan techniczny urządzeń i wyposażenia pomieszczeń pracy w kontrolowanej jednostce, z wyjątkiem niżej wskazanego przypadku, nie budzi zastrzeżeń:

- w pomieszczeniu sanitarnym (WC) dla pracowników na terenie Urzędu stwierdzono uszkodzenie okładziny ściennej z płytek ceramicznych (odspojenia/pęknięcia). Uszkodzenie to stwarza ryzyko skaleczenia oraz utrudnia utrzymanie należytej czystości w pomieszczeniu.



Fot. 1.



Fot. 2.

W odniesieniu do stwierdzonych nieprawidłowości wskazuję się, że przedmiotowe zalecenie było również formułowane podczas wcześniejszych kontroli. Budynek został ujęty w planach termomodernizacji. Na dzień prowadzenia kontroli oczekuje się na ostateczna decyzję oraz dokumentację dotycząca zakresu i terminu realizacji planowanej termomodernizacji. Do czasu uzyskania informacji w tym zakresie zalecenia pozostają w toku realizacji.

XIV. Wydane zalecenia kontrolne – Uwagi końcowe

1. Wymienić fotele biurowe na spełniające obowiązujące przepisy – 28 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).

2. Naprawić bądź wymienić uszkodzone elementy okładziny ściennej w celu przywrócenia właściwego stanu technicznego i zapewnienia bezpiecznych oraz higienicznych warunków pracy.

Podstawa prawna:

- art. 207 § 2 pkt 2 Kodeksu pracy (Dz.U. z 2025r. poz.277).
- § 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.).
- Załącznik 3. Wymagania dla pomieszczeń i urządzeń higienicznosanitarnych. § 2. 1. Pracodawca jest obowiązany utrzymywać pomieszczenia higienicznosanitarne oraz znajdujące się w nich urządzenia w stanie zapewniającym bezpieczne i higieniczne korzystanie z nich przez pracowników. tj. Dz.U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650 ze zm.).

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] ..... (12.10.2026 r. i podpis reprezentującego kontrolowaną jednostkę	Piotr Wawro Kierownik Pierwszego Referatu Logistyki Członek Komisji BHP [redacted] Inspektor ..... (12.10.2026 r. i podpis przeprowadzającego kontrolę

Zapoznałem się:
Dyrektor
Izby Administracji Skarbowej
w Rzeszowie
[redacted]
Autoryzowano w systemie SZD
12.10.2026 r.

.....
(data, pieczątka 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.).