



Skarbowa

Izba Administracji Skarbowej w Rzeszowie
Referat Bezpieczeństwa i Higieny Pracy

Rzeszów, dnia 21 października 2019 r.

Znak sprawy: 1801-IWH.131.39.2019

PROTOKÓŁ KONTROLI KOMPLEKSOWEJ STANU BHP

przeprowadzonej w jednostce:

Urzędzie Skarbowym w Tarnobrzegu

reprezentowanej przez:

Naczelnika Urzędu Skarbowego w Tarnobrzegu – Panią Bernadettę Kopalę

oraz

VI Referacie Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Tarnobrzegu

reprezentowanej przez:

**Kierownika VI Referatu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego
w Tarnobrzegu – Panią Bożenę Jońca**

przeprowadzonej w dniu 11 października 2019 r.

przez:

- Dominikę Chrzęszcz – Inspektor w Referacie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie,
- Bogusława Witowskiego – Starszy Specjalista w Referacie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie.

Kontrolę przeprowadzono w obecności:

1. Agaty Wiącek – Inspektor w Wieloosobowym Stanowisku Sekretariatu Urzędu Skarbowego w Tarnobrzegu,
2. Bożeny Jońca - Kierownik VI Referatu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Tarnobrzegu
3. – Kierowca w Wieloosobowym Stanowisku Sekretariatu Urzędu Skarbowego w Tarnobrzegu.

W czasie kontroli informacji udzielali: osoby w obecności których kontrola była przeprowadzona oraz pracownicy Podkarpackiego Urzędu Celno-Skarbowego w Przemyśle świadczącego pracę w Tarnobrzegu przy ul. Wyspiańskiego 12.

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. 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. Prawdliwość 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 niezespólonej administracji rządowej.
2. Usytuowanie obiektu i jego opis.
Budynek położony jest przy ul. Wyspiańskiego 12, wolnostojący, 6-kondygnacyjny.
3. Charakterystyka:
 - 1) wysokość: 13,9 m – budynek średniowysoki;
 - 2) ilość wyjść ewakuacyjnych – 1;
 - 3) ilość klatek schodowych – 1;
 - 4) ilość kondygnacji – 6.
4. Przeznaczenie pomieszczeń na poszczególnych kondygnacjach:
 - 1) piwnica/suterena: pomieszczenia magazynowe i archiwa;
 - 2) parter: hol wejściowy, pomieszczenie pracowników ochrony, centrala telefoniczna, pomieszczenia biurowe, sanitariaty, pomieszczenie wynajmowane „Księgarni Podatnika”, pomieszczenie ksero;
 - 3) I piętro: pomieszczenia biurowe, sala obsługi, sanitariaty;
 - 4) II piętro: pomieszczenia biurowe, sala narad, sanitariaty;
 - 5) III piętro: pomieszczenia biurowe, sanitariaty (4 pomieszczenia użytkowane przez Podkarpacki Urząd Celno-Skarbowy w Przemyślu – VI Referat Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Tarnobrzegu);
 - 6) IV piętro: pomieszczenia biurowe, sanitariaty (piętro użytkowane przez Podkarpacki Urząd Celno-Skarbowy w Przemyślu – VI Referat Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Tarnobrzegu).
5. Zatrudnienie
 - 1) W US Tarnobrzeg (stan na dzień 14 października 2019 r. – dane pobrane z komórki właściwej ds. kadr):
Zatrudnieni w ramach umowy o pracę/mianowania/powołania - ogółem - 67 w tym:
 - a) kobiety- 49,
 - b) niepełnosprawni - 5,

c) funkcjonariusze – 0.

Ponadto w Urzędzie świadczą pracę 3 osoby zatrudnione w IAS Rzeszów (informatycy i administrator).

2) W VI Referacie Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Tarnobrzegu (stan na dzień 14 października 2019r. – dane pobrane od kierownika referatu):

Zatrudnieni w ramach umowy o pracę/ mianowania/ powołania - ogółem - 26, w tym:

a) kobiety- 13,

b) niepełnosprawni - 2,

c) funkcjonariusze – 4.

Do w/w zatrudnionych poza pracownikami VI Referatu Kontroli Celno – Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Tarnobrzegu zaliczają się pracownicy: II Referatu Dochodzeniowo-Śledczego w Rzeszowie (4 osoby), Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (2 osoby), Referat Wsparcia i Graniczny (1 osoba).

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	-

IV. Oświetlenie pomieszczeń pracy.

W pomieszczeniach pracy kontrolowanej jednostki oświetlenie w części pomieszczeń i stanowisk 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).

V. Wentylacja i ogrzewanie pomieszczeń pracy.

W kontrolowanej jednostce brak wentylacji grawitacyjnej (jedynie kilka pomieszczeń posiada kratki wentylacyjne). 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.

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 lub pracownika Wieloosobowego Stanowiska Sekretariatu 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 wszyscy pracownicy/funkcjonariusze Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie, świadczący pracę/służbę w kontrolowanej jednostce posiadają orzeczenia lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na zajmowanym stanowisku pracy. Orzeczenia lekarskie wystawiane są przez lekarzy uprawnionych do przeprowadzania badań profilaktycznych.

W okresie od 8 lipca 2018 r. do 11 października 2019 r. skierowano 8 pracowników Urzędu Skarbowego w Tarnobrzegu na badania kontrolne. Badania okresowe przeprowadzano zgodnie z terminami wskazanymi w poprzednio wystawionych orzeczeniach lekarskich.

VII. Szkolenia z zakresu BHP.

Kontroli poddano rodzaj i ważność szkoleń z zakresu bhp wszystkich pracowników Urzędu Skarbowego w Tarnobrzegu. 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/funkcjonariusze 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 8 lipca 2018 r. do 31 grudnia 2018 r. udzielono instruktaży ogólnych dla 10 osób, będących stażystami lub praktykantami, natomiast w okresie od 1 stycznia 2019 r. do 11 października 2019 r. udzielono 32 instruktaży ogólnych stażystom/praktykantom.

VIII. Wypadki i choroby zawodowe w okresie od 8 lipca 2018 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	1 (pracownik - US Tarnobrzeg)
4.	Choroby zawodowe	brak

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

Naczelnik Urzędu Skarbowego w Tarnobrzegu wyznaczył w formie Decyzji Nr 1/2018 z dnia 01 czerwca 2018 r. osoby do udzielania pierwszej pomocy. W zakresie udzielania pierwszej pomocy zostali wyznaczeni następujący pracownicy:

- 1.
2. Rafał Tychanowicz,
3. Przemysław Hara,
4. Agata Więcek,
5. Nina Nalepa.

Apteczka pierwszej pomocy zlokalizowana jest w pokoju nr 16 na parterze budynku i zawiera wykaz osób wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy oraz instrukcję udzielania pierwszej pomocy. Wyznaczeni do udzielania pierwszej pomocy zostali przeszkoleni w tym zakresie i posiadają zaświadczenia z ukończenia w/w szkolenia.

Naczelnik Podkarpackiego Urzędu Celno - Skarbowego w Przemyśle w oparciu o upoważnienia nadane przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie w Decyzji nr 1/2019 z dnia 9 sierpnia 2019 r. wyznaczył osoby do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej w jednostkach przez siebie nadzorowanych. W budynku położonym przy ul. Wyspiańskiego 12 w Tarnobrzegu Naczelnik PUCS w Przemyśle do udzielania pierwszej pomocy został wyznaczył Pana Artura Marzec – Starszego Eksperta Skarbowego. Został on przeszkolony w zakresie pierwszej pomocy i posiada zaświadczenie z ukończenia w/w szkolenia.

Apteczka pierwszej pomocy zlokalizowana jest w pomieszczeniu nr 413, zawiera wykaz osób wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy oraz instrukcje udzielania pierwszej pomocy. Pracownik wyznaczony do udzielania pierwszej pomocy został przeszkolony w tym zakresie i posiada zaświadczenie z ukończenia w/w szkolenia.

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

Oceny ryzyka zawodowego dokonano metodą Risk Score.

W US Tarnobrzeg wyodrębniono następujące rodzaje grup stanowisk:

- 1) Pracownik/funkcjonariusz kierujący pracownikami/funkcjonariuszami - wykonujący czynności administracyjno-biurowe, obsługujący komputer (Karta Nr 2),
- 2) Pracownik/funkcjonariusz - wykonujący czynności administracyjno-biurowe, w tym obsługujący komputer (Karta Nr 3),
- 3) Pracownik/Funkcjonariusz - wykonujący czynności administracyjno-biurowe, w tym obsługujący komputer i kierujący pojazdem w ramach obowiązków służbowych (Karta Nr 4),
- 4) Pracownik- wykonujący czynności windykacji należności lub czynności kontroli podatkowej (Karta nr 5)
- 5) Archiwista, pracownik/ funkcjonariusz wykonujący czynności administracyjno-biurowe z wykorzystaniem monitora ekranowego (Karta Nr 6),
- 6) Konserwator (Karta Nr 7),
- 7) Kierowca (Karta Nr 8).

W VI Referatu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Tarnobrzegu wyodrębniono następujące rodzaje grup stanowisk:

- 1) Pracownik/funkcjonariusz kierujący pracownikami/funkcjonariuszami – wykonujący czynności administracyjno-biurowe, obsługujący komputer i kierujący pojazdem, w ramach obowiązków służbowych (Karta Nr 1),
- 2) Pracownik/funkcjonariusz - wykonujący czynności administracyjno-biurowe, w tym obsługujący komputer (Karta Nr 3),
- 3) Pracownik/Funkcjonariusz - wykonujący czynności administracyjno-biurowe, w tym obsługujący komputer i kierujący pojazdem w ramach obowiązków służbowych (Karta Nr 4),
- 4) Pracownik- wykonujący czynności windykacji należności lub czynności kontroli podatkowej (Karta nr 5).

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. Obecni pracownicy/funkcjonariusze kontrolowanej jednostki zapoznali się z oceną ryzyka zawodowego na zajmowanych stanowiskach pracy, czemu dowodzą prawidłowo prowadzone przez Wieloosobowe Stanowisko Sekretariatu, Panią Bożenę Jońce (Kierownik VI Referatu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Tarnobrzegu), Katarzynę Kochanowicz – Konopko (Kierownik Wsparcia), Bogusława Pazdana (Kierownik II Referatu Dochodzeniowo-Śledczego w Rzeszowie), oraz Tomasza Burego (Kierownik Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego) wykazy potwierdzeń zapoznania się z oceną ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy/służby.

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 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. Przedmiotowa dokumentacja nie budzi zastrzeżeń.

W VI Referatu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Tarnobrzegu nie ma pracowników, którzy powinni być wyposażeni w środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze.

XI. 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.

XII. Przegląd warunków pracy/służby - stanowisko i proces pracy/służby.

1. 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 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/służby. Stanowiska pracy/służby wyposażone są w biurka z ruchomą podstawą pod klawiaturę oraz krzesło 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. W pomieszczeniach pracy zapewniono urządzenia ochronne (żaluzje), eliminujące nadmierne działanie promieni słonecznych, zachowane są parametry dotyczące wolnej przestrzeni i kubatury przypadającej na jednego pracownika/funkcjonariusza. Wszystkie pomieszczenia pracy/służby posiadają wymaganą przepisami wysokość. Nie stwierdzono nadmiernego zagęszczenia stanowisk pracy/służby lub przekroczenia norm wolnej powierzchni przypadającej na jednego pracownika/funkcjonariusza.

Podczas kontroli zauważono dużą ilość nieuporządkowanych mebli na korytarzu na IV piętrze.

2. Pomieszczenia i urządzenia higieniczno-sanitarne.

Na każdym poziomie kontrolowanej jednostki znajdują się pomieszczenia łazienek. 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 utrzymane są w czystości oraz sprawności technicznej.

3. Pomieszczenia archiwum (dotyczy Archiwum US Tarnobrzeg; dokumentacja VI Referatu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Tarnobrzegu przekazywana jest do PUCS w Przemyśle z siedzibą w Rzeszowie przy ul. Geodetów).

1) Usytuowanie – piwnica

2) Obsługa - pomieszczenie obsługiwane jest przez Ninę Nalepę (obecnie przebywającą na długotrwałym zwolnieniu chorobowym) zatrudnioną w pełnym etacie w Wieloosobowym Stanowisku Sekretariatu. Zakres zadań związanych z obsługą archiwum został zawarty w zakresie czynności w/w pracownika. 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 207 (Sekretariat).

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,

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. 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.

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

Stan techniczny urządzeń i wyposażenia pomieszczeń pracy/służby w kontrolowanej jednostce nie budzi zastrzeżeń.

Podczas kontroli zwrócono uwagę na konieczność wymiany zużytej okładziny podłogowej w pomieszczeniach biurowych nr: 403, 404, 405, 406, 407, 414, 416, 417.

XIV. Urządzenia podlegające dozorowi technicznemu oraz instalacje.

Urząd Skarbowy w Tarnobrzegu nie posiada urządzeń podlegających dozorowi technicznemu.

W kontrolowanej jednostce brak potrzeby wyznaczania zatrudnionych – obsługujących instalacje C.O. i c. u. w. Zgodnie z umową sprzedaży ciepła Nr D/330/2005 z dnia 01.04.2015 r., zawartą pomiędzy ECO Tarnobrzeg Sp. z o. o. a Izłą Administracji Skarbowej w Rzeszowie na czas nieokreślony „Odbiorca użycza część swojego pomieszczenia, w którym zainstalowane są urządzenia ciepłne należące do Sprzedawcy, w szczególności węzeł cieplny, na czas obowiązywania umowy sprzedaży ciepła, ponadto zapewnia Sprzedawcy lub upoważnionym przez niego osobom trzecim swobodny dostęp do układów pomiarowo-rozliczeniowych, przyłączy i innych instalacji stanowiących własność Sprzedawcy, znajdujących się poza pomieszczeniem węzła cieplnego oraz wstęp na teren nieruchomości w celu przeprowadzenia kontroli dotrzymywania przez Odbiorcę warunków umowy, przeglądu, prac związanych z eksploatacją zainstalowanych urządzeń i instalacji oraz usunięcia skutków awarii – na czas obowiązywania umowy sprzedaży ciepła.”

XV. Wydane zalecenia pokontrolne:

1. Wymienić zużytą okładzinę podłogową – niezwłocznie, w terminie ustalonym z komórką właściwą ds. logistyki.
2. Uporządkować meble na korytarzu na IV piętrze.

XVI. Uwagi wniesione do protokołu:

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

Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

23.10.2019. Naczelnik Urzędu Skarbowego w Tarnobrzegu Bernadetta Kopala (data, pieczęć i podpis reprezentującego kontrolowaną jednostkę)	INSPEKTOR Starszy Specjalista ds. BHP Dominika Chrzyszcz Bogusław Witowski 24.10.2019. (data, pieczęć i podpis i przeprowadzającego kontrolę)
--	---

Dyrektor
Izby Administracji Skarbowej
w Rzeszowie

Zapoznałem się:

28.10.2019.

(data, pieczęć 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.).