

Skarbowa

Izba Administracji Skarbowej w Rzeszowie
Referat Bezpieczeństwa i Higieny Pracy

Znak sprawy: 1801-IWH.131.5.2022

Rzeszów, dnia 2 czerwca 2022 r.

W dokumencie ograniczono informacje na podstawie art 5 ustawy o dostępie do informacji publicznej. Anonimizację przeprowadziła: w dniu 25 lipca 2022 r. Joanna Paździor-Węgrzyn Kierownik Referatu

PROTOKÓŁ KONTROLI KOMPLEKSOWEJ STANU BHP

przeprowadzonej w jednostce:

Urzędzie Skarbowym w Dębicy,

reprezentowanej przez:

Naczelnika Urzędu Skarbowego w Dębicy – Panią Magdalenę Nanuś - Łęcką

przeprowadzonej w dniu 31 maja 2022 r.

przez:

- [] – Starszy Inspektor w Referacie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie,
- [] – Starszy Specjalista w Referacie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie.

Kontrolę przeprowadzono w obecności:

1. [] – Kierownik Referatu Wsparcia Urzędu Skarbowego w Dębicy,

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. 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 instruktazy 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. 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.

2. Usytuowanie obiektu i jego opis.

Budynek położony jest przy ul. Kolejowej 21 w Dębicy, wolnostojący 4-kondygnacyjny, częściowo podpiwniczony. Konstrukcja budynku: ściany murowane, pustaki ceramiczne, stropy z płyt żelbetowych monolitycznych, stropodach kryty blacha trapezową.

3. Charakterystyka:

- 1) wysokość: 11,64 m - budynek niski;
- 2) ilość wyjść ewakuacyjnych – 2;
- 3) ilość klatek schodowych – 2;
- 4) ilość kondygnacji – 3.

4. Przeznaczenie pomieszczeń na poszczególnych kondygnacjach:

- 1) piwnica: pomieszczenia magazynowe, kotłownia gazowa, rozdzielnia elektryczna, pomieszczenia techniczne, archiwum,
- 2) parter: sala obsługi, pomieszczenia administracyjno-biurowe, pomieszczenie ochrony, archiwum, sanitariaty,
- 3) I piętro: pomieszczenia administracyjno-biurowe, serwerownia, archiwum NIP, sala konferencyjna, sanitariaty,
- 4) II piętro: pomieszczenia administracyjno-biurowe, sanitariaty.

5. Zatrudnienie (stan na dzień 31 maja 2022 r. - dane pobrane z komórki właściwej ds. kadr):

Zatrudnieni w ramach umowy o pracę/ mianowania/ powołania - ogółem – 93osoby, w tym:

- a) kobiety - 74,
- b) niepełnosprawni - 13,
- c) funkcjonariusze – 0.

Ponadto w Urzędzie świadczy prace 2 pracowników CIRF (informatycy).

III. Kontrole organów nadzoru nad warunkami pracy/służby.

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 Urzędzie Skarbowym w Dębicy oświetlenie pomieszczeń i stanowisk pracy w ocenie kontrolujących nie budzi zastrzeżeń (nie przeprowadzono pomiaru natężenia oświetlenia

elektrycznego). Stanowiska pracy oświetlone są światłem dziennych i sztucznym (oświetlenie podstawowe oraz doświetlenie stanowisk pracy oświetleniem indywidualnym).

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.

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 Referatu Wsparcia Urzędu Skarbowego w Dębicy 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.

Zgodnie ze stanowiskiem Głównego Inspektora Pracy w związku z wystąpieniem stanu epidemii: „W przypadku ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, od dnia ogłoszenia danego stanu, zawiesza się wykonywanie obowiązków wynikających z przepisów:

- 1) art. 229 § 2 zdanie pierwsze, § 4a w zakresie badań okresowych i § 5 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. 2019 r. poz. 1040, 1320)”.

Po odwołaniu stanu zagrożenia epidemicznego, w przypadku gdy nie zostanie ogłoszony stan epidemii albo po odwołaniu stanu epidemii, pracodawca i pracownik są obowiązani niezwłocznie podjąć wykonanie zawieszonych obowiązków i wykonać je w okresie nie dłuższym niż **180 dni** od dnia odwołania danego stanu.

W okresie od 6 lipca 2021 r. do 31 grudnia 2021 r. skierowano 3 pracowników Urzędu Skarbowego w Dębicy na badania kontrolne, natomiast w okresie od 1 stycznia 2022 r. do 31 maja 2022 r. nie skierowano żadnego pracownika Urzędu na badania kontrolne.

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.

Zgodnie ze stanowiskiem Głównego Inspektora Pracy w związku z wystąpieniem stanu epidemii: „W przypadku gdy termin przeprowadzenia szkolenia okresowego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy lub bezpieczeństwa i higieny służby przypada w:

- 1) okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii lub
- 2) w okresie 30 dni od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego, w przypadku gdy nie zostanie ogłoszony stan epidemii, albo stanu epidemii

– termin ten wydłuża się do 60 dnia od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego, w przypadku gdy nie zostanie ogłoszony stan epidemii, albo stanu epidemii”.

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

W okresie od 6 lipca 2021 r. do 31 grudnia 2021 r. udzielono 10 instruktaży ogólnych, natomiast w okresie od 1 stycznia 2022 r. do 31 maja 2022 r. udzielono 12 instruktaży ogólnych stażystom i/lub praktykantom.

VIII. Wypadki i choroby zawodowe w okresie od 6 lipca 2021 r. do dnia przeprowadzenia kontroli.

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

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

Naczelnik Urzędu Skarbowego w Dębicy wyznaczył w formie Decyzji Nr 14/2021 osoby do udzielania pierwszej pomocy n/w. zatrudnionych:

1.
2.
3.
4.
5.

Apteczka pierwszej pomocy zlokalizowana jest w Sekretariacie znajdującym się na I piętrze Urzędu, 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 Dębicy.

X. 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, w ramach czynności służbowych (Karta Nr 1),
- 2) Pracownik/funkcjonariusz kierujący pracownikami/funkcjonariuszami - wykonujący czynności administracyjno-biurowe, obsługujący komputer (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).

Karty oceny ryzyka zawodowego zamieszczone są na stronie intranetowej Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie (zakładka BHP), co umożliwi 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 dowodzi prawidłowo prowadzony przez Referat Wsparcia wykaz 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, zmienione zarządzeniami nr 260/2020 i nr 118/2021 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.

XI. Instrukcje bezpieczeństwa i higieny pracy.

Instrukcje bezpieczeństwa i higieny pracy są dostępne na stronie intranetowej Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie (zakładka BHP), co umożliwi 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 - stanowisko i proces pracy.

1. Ogólna ocena stanowiska pracy.

Dokonano kontroli stanowisk pracy, 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. Stanowiska pracy wyposażone są w ergonomiczne biurka 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, wertykale, zasłony), eliminujące nadmierne działanie promieni słonecznych, 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 przypadającej na jednego pracownika.

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 utrzymane są w czystości oraz sprawności technicznej. Stan pomieszczeń higieniczno – sanitarnych nie budzi zastrzeżeń.

3. Pomieszczenia archiwum.

- 1) Usytuowanie – piwnica, pomieszczenie nr 110 na I piętrze oraz pomieszczenie nr 209 na I piętrze (archiwum NIP).
- 2) Obsługa - pomieszczenie obsługiwane jest przez [] zatrudnioną w pełnym etacie w Referacie Wsparcia Urzędu Skarbowego w Dębicy. Zakres zadań związanych z obsługą

archiwum został zawarty w zakresie czynności. Stanowisko pracy w archiwum znajdującego się w piwnicy 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 110.

- 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/Funkcjonariusz 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 3 drabiny, które zgodnie z przesłanym protokołem przeglądu okresowego (ksero przedmiotowego przeglądu stanowi załącznik do protokołu) nadają się do eksploatacji.

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

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

Podczas kontroli zauważono jedynie zacieki na sufitach, w większości pokoi znajdujących się na ostatnim, trzecim piętrze. Przyczyną zacieków jest przeciekający dach.

XIV. Urządzenia podlegające dozorowi technicznemu oraz instalacje.

Urządzenia podlegające dozorowi technicznemu:

Lp.	Rodzaj urządzenia technicznego	Dokumentacja
1.	Kocioł wodny BUDERUS Logano	Następny przegląd – listopad 2023 r.
2.	Stały zbiornik ciśnieniowy REFLEX (naczynie wzbiórcze przeponowe) o poj. 280 l	Następny przegląd – listopad 2025 r.
3.	Winda	Następny przegląd – luty 2023 r.

4.	Winda/platforma jezdna przy schodach dla osób niepełnosprawnych typu CAMA LIFT aps	Następny przegląd – luty 2024 r.
----	--	----------------------------------

Ponadto została podpisana umowa Nr 1801-ILZ.023.85.2022 z dn. 2 marca 2022 r. na świadczenie usług kontroli okresowej stanu technicznego instalacji gazowej i urządzeń w kotłowni. Bieżącą obsługą kotła zajmuje się [] - kierowca samochodu osobowego w Referacie Wsparcia. Posiada On świadectwo kwalifikacyjne [] uprawniające do zajmowania się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci na stanowisku „eksploatacji” „E” w grupie II oraz świadectwo kwalifikacyjne [] uprawniające do zajmowania się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci na stanowisku „eksploatacji” „E” w grupie I, wydane przez Zakład Doskonalenia Zawodowego w Rzeszowie w dniu 6 listopada 2020 r., ważne do 6 listopada 2025 r.

XV. Wydane zalecenia pokontrolne:

Zalecenia po kontroli kompleksowej przeprowadzonej 6 lipca 2021 r. zostały zrealizowane. Jednak zacieki, powstałe na ostatnim piętrze w wyniku przecieków sufitu ponownie się pojawiły. W trakcie kontroli uzyskano informację o planowanej na rok 2022 r. naprawie dachu, co pozwoli na usunięcie przyczyny powstawania zacieków.

Zalecenia z bieżącej kontroli:

Brak.

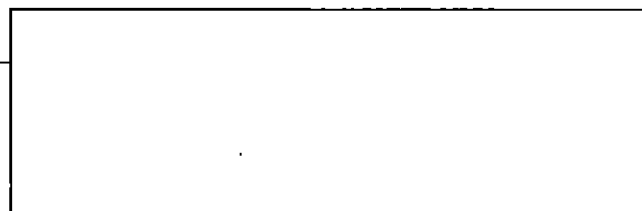
XVI. Uwagi wniesione do protokołu:

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

Protokół sporządzono w 1 egzemplarzu.

2022.06.06
 (data, pieczętka i podpis reprezentującego kontrolowaną jednostkę)

Naczelnik
 Urzędu Skarbowego
 w Debicy



Dyrektor
 Izby Administracji Skarbowej
 Zapoznałem się
 09.06.2022 r.

Witold Mroczek

(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.).

PROTOKÓŁ PRZEGLĄDU OKRESOWEGO DRABINY

Nr inwentarzowy: 1803-808/239017
 Jednostka organizacyjna: URZĄD STANOWY W DĘBICZACH
 Komórka organizacyjna, nr pomieszczenia: SWW PIWAŃCA

Lista kontrolna

Lp.	Treść pytań	TAK	NIE	Nie dotyczy	Uwagi
1.	Czy w drabinie znajdują się ułamane lub zniszczone elementy?		X		
2.	Czy podłużnice drabiny posiadają uszkodzenia? (pęknięcia, odkształcenia)		X		
3.	Czy szczeble drabiny posiadają uszkodzenia? (pęknięcia, odkształcenia)		X		
4.	Czy szczeble drabiny są trwałe i dobrze osadzone w podłużnicach?	X			
5.	Czy zakończenia podłużnic wyposażone w zabezpieczenia antypoślizgowe?	X			
6.	Czy drabina jest stabilna?	X			
7.	Czy drabina składa się i rozkłada bez zacięć?	X			
8.	Czy przeguby (zawiasy) drabiny są w dobrym stanie?	X			
9.	Czy platforma i mechanizm składania jest w dobrym stanie?	X			
10.	Czy zabezpieczenie przed rozsunięciem się drabiny jest w dobrym stanie? (dot. drabin rozstawnych)			X	
11.	Czy zabezpieczenie przed złożeniem się drabiny jest w dobrym stanie? (dot. drabin rozsuwanych)			X	
12.	Czy ogranicznik wysunięcia się drabiny jest w dobrym stanie? (dot. drabin rozsuwanych)			X	
13.	Czy rolki drabiny są w dobrym stanie?			X	

Podsumowanie kontroli (zaznaczyć X właściwy punkt)

X	Drabina nadaje się do eksploatacji
	Drabina wymaga naprawy
	Drabina nie nadaje się do dalszej eksploatacji

Uwagi: BRAK UWAG

26.04.2022
 (data, podpis i pieczęć osoby przeprowadzającej)

PROTOKÓŁ PRZEGLĄDU OKRESOWEGO DRABINY

Nr inwentarzowy: 1801-809/12235-T
 Jednostka organizacyjna: .. URZĄD SKARBOWY w DĘBICY
 Komórka organizacyjna, nr pomieszczenia: SKW PIWNICA

Lista kontrolna

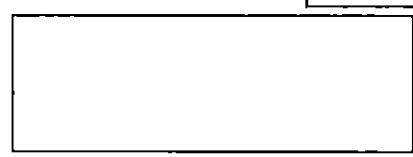
Lp.	Treść pytań	TAK	NIE	Nie dotyczy	Uwagi
1.	Czy w drabinie znajdują się ułamane lub zniszczone elementy?		X		
2.	Czy podłużnice drabiny posiadają uszkodzenia? (pęknięcia, odkształcenia).		X		
3.	Czy szczeble drabiny posiadają uszkodzenia? (pęknięcia, odkształcenia)		X		
4.	Czy szczeble drabiny są trwale i dobrze osadzone w podłużnicach?	X			
5.	Czy zakończenia podłużnic wyposażone w zabezpieczenia antypoślizgowe?	X			
6.	Czy drabina jest stabilna?	X			
7.	Czy drabina składa się i rozkłada bez zacięć?	X			
8.	Czy przeguby (zawiasy) drabiny są w dobrym stanie?			X	
9.	Czy platforma i mechanizm składania jest w dobrym stanie?			X	
10.	Czy zabezpieczenie przed rozsunięciem się drabiny jest w dobrym stanie? (dot. drabin rozstawnych)	X			
11.	Czy zabezpieczenie przed złożeniem się drabiny jest w dobrym stanie? (dot. drabin rozsuwanych)	X			
12.	Czy ogranicznik wysunięcia się drabiny jest w dobrym stanie? (dot. drabin rozsuwanych)	X			
13.	Czy rolki drabiny są w dobrym stanie?			X	

Podsumowanie kontroli (zaznaczyć X właściwy punkt)

X	Drabina nadaje się do eksploatacji
	Drabina wymaga naprawy
	Drabina nie nadaje się do dalszej eksploatacji

Uwagi: BRAK UWAG

26.04.2022
 (data, podpis i pieczęć osoby przeprowadzającej)



PROTOKÓŁ PRZEGLĄDU OKRESOWEGO DRABINY

Nr inwentarzowy 1803-808/2388-I.....

Jednostka organizacyjna: Urząd Skarbowy w Dębicy.

Komórka organizacyjna, nr pomieszczenia: Referat Wsparcia (SWW) , p 110

Lista kontrolna

Lp.	Treść pytań	TAK	NIE	Nie dotyczy	Uwagi
1.	Czy w drabinie znajdują się utamane lub zniszczone elementy?		x		
2.	Czy podłużnice drabiny posiadają uszkodzenia? (pęknięcia, odkształcenia)		x		
3.	Czy szczeble drabiny posiadają uszkodzenia? (pęknięcia, odkształcenia)		x		
4.	Czy szczeble drabiny są trwale i dobrze osadzone w podłużnicach?	x			
5.	Czy zakończenia podłużnic wyposażone w zabezpieczenia antypoślizgowe?	x			
6.	Czy drabina jest stabilna?	x			
7.	Czy drabina składa się i rozkłada bez zacięć?	x			
8.	Czy przeguby (zawiasy) drabiny są w dobrym stanie?	x			
9.	Czy platforma i mechanizm składania jest w dobrym stanie?	x			
10.	Czy zabezpieczenie przed rozsunięciem się drabiny jest w dobrym stanie? (dot. drabin rozstawnych)			x	
11.	Czy zabezpieczenie przed złożeniem się drabiny jest w dobrym stanie? (dot. drabin rozsuwanych)			x	
12.	Czy ogranicznik wysunięcia się drabiny jest w dobrym stanie? (dot. drabin rozsuwanych)			x	
13.	Czy rolki drabiny są w dobrym stanie?			x	

Podsumowanie kontroli (zaznaczyć X właściwy punkt)

x	Drabina nadaje się do eksploatacji
	Drabina wymaga naprawy
	Drabina nie nadaje się do dalszej eksploatacji

Uwagi:Brak uwag.....

.....

06.05.2022
 (data, podpis i pieczęć)