

INSPEKTOR PRACY

Państwowej Inspekcji Pracy
Okręgowego Inspektoratu Pracy w Katowicach
..... 40-168 Katowice, ul. Owocowa 6 - 6a ...
Sąd Rejonowy dla M. St. Katowice, XII/12/2017/12.50
- 040345 -

Nr rej. 040345-53-K005-PI/20

PROTOKÓŁ KONTROLI

☒ pracodawcy⁽¹⁾ ☐ przedsiębiorcy niebędącego ☐ innego podmiotu⁽¹⁾
pracodawcą⁽¹⁾

wydzielonej jednostki organizacyjnej: ☐ pracodawcy⁽¹⁾ ☐ przedsiębiorcy niebędącego
pracodawcą⁽¹⁾

REGON: 00102123400000

NIP: 9541302993

Na podstawie art. 24 ust. 1, w związku z art. 31 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 623)

Nadinspektor pracy - Iwona Nowak

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

działający w ramach terytorialnej właściwości Okręgowego Inspektoratu Pracy w Katowicach
przeprowadził kontrolę w:

IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ W KATOWICACH

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

40-022 KATOWICE, UL. KONSTANTEGO DAMROTA 25

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)⁽¹⁾

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)⁽¹⁾

Mariusz Gojny

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Dyrektor

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)⁽¹⁾

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 01.01.1983;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 01.12.2017

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

29.06; 7,9,14,21.07.2020 r.

(oznaczenie dni w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 6256, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 19,
 - osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
 - cudzoziemców: 0,
 - zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 6237, w tym kobiet: 4629,
młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 311,
- w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 5,6,10,27.06.2019

1. W czasie kontroli sprawdzono realizację uprzednich decyzji i wystąpień organów Państwowej Inspekcji Pracy oraz wniosków, zaleceń i decyzji organów kontroli i nadzoru nad warunkami pracy: W wyniku ostatniej kontroli ze strony Państwowej Inspekcji Pracy wydano wystąpienie z dnia 19.09.2019 r. o nr rej. 040345-53-K014-Ws01/19 zawierające 2 wnioski:

1. Bezwzględne przestrzeganie zakazu dokonywania zmiany warunków pracy i wynagradzania, pracownikowi objętemu szczególną ochroną stosunku pracy, bez zgody zarządu zakładowej organizacji związkowej.
2. Stosowanie zasad dotyczących przyznawania dodatku kontrolerskiego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa pracy.

Pismem z dnia 10.10.2019 r. znak sprawy 2401-IZK3_090.7.2019.2 Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Katowicach poinformował o sposobie realizacji wniosków wystąpienia. Odnosnie wniosku nr 1 pracodawca zobowiązał się do przestrzegania zakazu dokonywania zmiany warunków pracy i wynagradzania pracownikowi objętemu szczególną ochroną stosunku pracy bez zgody wyrażonej przez zarząd zakładowej organizacji związkowej. Z informacji udzielonych przez Zastępcę Dyrektora Izby Administracji Skarbowej kierującej Pionem Personalnym - Renatę Pałuchowską-Moritz wynika, że od czasu ostatniej kontroli nie było przypadku dokonania wypowiedzenia zmieniającego pracownikowi objętemu szczególną ochroną stosunku pracy.

W zakresie wniosku nr 2 Dyrektor Izby poinformował, że przyjęto do wiadomości, iż w świetle przepisów powołanego rozporządzenia z dnia 5 lipca 2018 r. zawiadomienie pracownika o przyznaniu dodatku kontrolerskiego powinno być dokonane w terminie poprzedzającym okres, na który dodatek został przyznany. W wyniku obecnej kontroli ustalono, że w dalszym ciągu zdarzają się przypadki przekazania zawiadomienia o przyznaniu dodatku kontrolerskiego już po rozpoczęciu okresu, na jaki dodatek był przyznany. Powyższe stwierdzono na przykładzie pracownika Marcin Mazepa, zatrudnionego na stanowisku starszy ekspert skarbowy.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Izba Administracji Skarbowej w Katowicach jest jednostką organizacyjną w skład której wchodzi Izba Administracji Skarbowej z podległymi urzędami skarbowymi oraz urzędem celno-skarbowym. Pracodawcą, w rozumieniu art. 3 Kodeksu pracy, jest Izba Administracji Skarbowej w Katowicach, reprezentowana przez Dyrektora Izby.

Kontrolę rozpoczęto w dniu 29 czerwca 2020 r. po okazaniu legitymacji służbowej i dokonaniu wpisu w książce kontroli.

Pracodawca wyraził zgodę na przeprowadzenie czynności kontrolnych w formie zdalnej za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Kontrolę przeprowadzono w celu sprawdzenia przestrzegania przez pracodawcę przepisów prawnej ochrony pracy, w szczególności dotyczących: świadczeń ze stosunku pracy, w tym uruchomienia funduszu nagród za I kwartał 2020 r. oraz wybranych zagadnień dotyczących zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, w tym oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy oraz zapewnienia środków ochrony indywidualnej.

W Izbie Administracji Skarbowej w Katowicach działa 19 organizacji związkowych. W dniu rozpoczęcia kontroli 29 czerwca 2020 r. za pośrednictwem Zastępcy Dyrektora Izby Administracji Skarbowej kierującej Pionem Personalnym Renaty Pałuchowskiej-Moritz, przekazano informację do organizacji związkowych o kontroli ze strony Państwowej Inspekcji Pracy i jej zakresie.

Świadczenia pieniężne ze stosunku pracy

Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz.U. z 2020 r. poz. 265 ze zmianami z 2020 r. poz. 285) w art. 93 przewiduje, że członkom korpusu *służby cywilnej* za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej można przyznać nagrodę ze specjalnie utworzonego w tym celu funduszu nagród w *służbie cywilnej*.

Zasady i kryteria przyznawania nagród z 3% funduszu nagród zostały określone w Zarządzeniu Nr 67/2017 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Katowicach z dnia 10 kwietnia 2017 r. w

sprawie określenia zasad i kryteriów przyznawania nagród z 3% funduszu nagród. Zgodnie z postanowieniami Zarządzenia:

- §4 ust. 2 Fundusz nagród, o którym mowa w ust. 1, pozostaje w dyspozycji Dyrektora i może być podwyższany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.
- §5 ust. 1 Nagrody mają charakter uznaniowy.
- §6 ust. 2 Fundusz nagród uruchamiany jest za okresy kwartalne, a wypłaty nagród są dokonywane w terminie do końca miesiąca następującego po zakończeniu kwartału, z wyłączeniem nagród, o których mowa w §8 /Zarządzenia/.

Zarządzenie Nr 67/2017 zostało wydane na podstawie: art. 25 ust. 4 pkt 2 lit. d oraz ust. 9 i 10 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1345 z późn.zm), §66 pkt 4 Regulaminu organizacyjnego Izby Administracji Skarbowej w Katowicach z dnia 6 marca 2017 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Izby Administracji Skarbowej w Katowicach, w związku z przepisami: art. 93 ww. ustawy o służbie cywilnej, art. 219, art. 220 i art. 238 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz.U. z 2016 r., poz. 1947, ze zm.), §10 rozporządzenia Rady ministrów z dnia 2 lutego 2010 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach administracji rządowej i pracowników innych jednostek (Dz.U. z 2010 r. Nr 27, poz. 134 ze zm.) oraz Zarządzenia Nr 3 Szefa Służby Cywilnej z dnia 30 maja 2012r. w sprawie standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej. Kopia Zarządzenia stanowi załącznik do protokołu kontroli.

W zakresie nagród za I kwartał 2020 r. ustalono, co następuje:

- W Komunikacie w sprawie nagród za I kwartał 2020, opublikowanym w intranecie Izby Administracji Skarbowej w Katowicach, w dniu 27 kwietnia 2020 r., Dyrektor Izby poinformował zatrudnionych, że uwzględniając ogłoszony stan epidemii, który ma negatywny wpływ na wszystkie sfery życia w Polsce oraz w poczuciu budowanego przekazu solidarności społecznej, wypłata nagród za I kwartał 2020 roku została zawieszona. Treść komunikatu stanowi załącznik do protokołu kontroli.
- Następnie pismem z dnia 25 maja 2020 r. Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Katowicach zawiadomił kierujących jednostkami KAS w województwie śląskim o uruchomieniu funduszu nagród za I kwartał 2020 r. Kopia pisma stanowi załącznik do protokołu kontroli.
- W związku z uruchomieniem nagród za I kwartał 2020 przekazano kierującym jednostkami Izby Administracji Skarbowej w Katowicach polecenie w sprawie dokonania podziału nagród dla podległych pracowników oraz funkcjonariuszy, ze wskazaniem łącznej kwoty w podziale na: korpus s.c., poza korpusem i funkcjonariusze. Przykładowe pismo z dnia 09.06.2020 r. skierowane do Naczelnika Urzędu Skarbowego w Będzinie – stanowi załącznik do protokołu kontroli.
- Nagrody za I kwartał 2020 roku zostały wypłacone uprawnionym pracownikom w dniu 29 czerwca 2020 r.

Czas pracy

Regulacje w zakresie czasu pracy członków korpusu służby cywilnej zostały zawarte w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz.U. z 2020 r. poz. 265 ze zmianami z 2020 r. poz. 285). W myśl art. 97. Ustawy:

1. Czas pracy członków korpusu służby cywilnej nie może przekraczać ośmiu godzin na dobę i średnio 40 godzin tygodniowo w przyjętym okresie rozliczeniowym nie dłuższym niż osiem tygodni.
2. W przypadkach uzasadnionych rodzajem pracy i jej organizacją mogą być stosowane rozkłady czasu pracy, w których jest dopuszczalne przedłużenie czasu pracy do 12 godzin na dobę. W rozkładach tych czas pracy nie może jednak przekraczać średnio 40 godzin na tydzień w przyjętym okresie rozliczeniowym nie dłuższym niż 12 tygodni.



[. .]

5. Jeżeli wymagają tego potrzeby urzędu, członek korpusu służby cywilnej na polecenie przełożonego wykonuje pracę w godzinach nadliczbowych, w tym w wyjątkowych przypadkach także w nocy oraz w niedziele i święta.

6. Pracownikowi służby cywilnej za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje czas wolny w tym samym wymiarze.

7. Urzędnikowi służby cywilnej za pracę w godzinach nadliczbowych wykonywaną w porze nocnej przysługuje czas wolny w tym samym wymiarze.

8. Urzędnikowi służby cywilnej za pracę w niedzielę przysługuje dzień wolny od pracy w najbliższym tygodniu, a za pracę w święto przysługuje inny dzień wolny.

Postanowienia określające systemy i rozkłady czasu pracy oraz regulacje dotyczące czasu pracy pracowników Izby Administracji Skarbowej w Katowicach zostały zamieszczone w Rozdziale 5 Regulaminu pracy. W Regulaminie pracy zamieszczono następujące postanowienia:

§16

1. W Izbie oraz urzędach obowiązuje 8-godzinny rozkład czasu pracy od poniedziałku do piątku w godzinach 7⁰⁰ -15⁰⁰, z zastrzeżeniem ust.2.

2. Ze względu na specyfikę realizowanych zadań oraz organizację pracy, we wskazanych w Izbie przez Dyrektora, a w urzędzie przez naczelnika, komórkach organizacyjnych obowiązuje rozkład czasu pracy przewidujący pracę zmianową przypadającą między godziną 6⁰⁰ jednego dnia a godziną 6⁰⁰ następnego dnia, w systemach czasu pracy podstawowym lub równoważnym, które mają zastosowanie do osób zatrudnionych w tych komórkach.

3. Obowiązujące w Izbie i urzędach, systemy czasu pracy oraz godziny pracy, z wyjątkiem przypadków ustalonych w ust. 2 przedstawia załącznik nr 2 do Regulaminu.

§18.

Czas pracy pracowników zatrudnionych w korpusie służby cywilnej:

1) pracownikowi przysługuje w każdej dobie prawo do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku oraz w każdym tygodniu prawo do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku;

2) pracownik na polecenie przełożonego wykonuje pracę w godzinach nadliczbowych, w tym w wyjątkowych przypadkach także w nocy, niedziele lub święto;

3) wykonywanie pracy w godzinach nadliczbowych dopuszczalne jest także z inicjatywy pracownika, za aprobatą bezpośredniego przełożonego;

4) polecenia pracy w godzinach nadliczbowych dokonuje przełożony poprzez złożenie zlecenia nadgodzin w Portalu Pracownika.

§19.

Czas pracy pracowników zatrudnionych poza korpusem służby cywilnej:

[...]

2) wniosek o wypłatę wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych, udzielenie czasu wolnego za wypracowane nadgodziny, pracownicy składają do pracodawcy za pośrednictwem bezpośredniego przełożonego do 5 dnia miesiąca po zakończonym okresie rozliczeniowym.

W roku 2020 przyjęto następujące 8-tygodniowe okresy rozliczeniowe czasu pracy:

- 02.12.2019 do 26.01.2020 r.
- 27.01.2020 do 22.03.2020 r.
- 23.03.2020 do 17.05.2020 r.
- 18.05.2020 do 12.07.2020 r.
- 13.07.2020 do 06.09.2020 r.
- 07.09.2020 do 01.11.2020 r.
- 02.11.2020 do 27.12.2020 r.

- 28.12.2020 do 21.02.2021 r.

Analiza treści Regulaminu pracy, obowiązującego w IAS w Katowicach, wykazała, że w Regulaminie nie wskazano okresu rozliczeniowego czasu pracy. Z wyjaśnień udzielonych przez Zastępcę Dyrektora p. Renatę Pałuchowską-Moritz wynika, że we wcześniejszej wersji Regulaminu pracy - poczynając od marca 2017 r. był zapis regulujący okres rozliczeniowy czasu pracy. W Załączniku do Zarządzenia DIAS w Katowicach Nr 3/2017 z dnia 1 marca 2017 r. w §23 ust. 1 oraz §24 ust. 1 unormowano czas pracy pracowników służby cywilnej i pracowników poza korpusem służby cywilnej określając 8 – tygodniowy okres rozliczeniowy. Jednakże w późniejszych wersjach Regulaminu zapis został skreślony.

Zakresem kontroli objęto ewidencję czasu pracy losowo wybranych urzędników służby cywilnej za okres 02.12.2019-26.01.2020 oraz 27.01.2020-22.03.2020 r., tj.:

- [redacted] rząd Skarbowy w Katowicach,
- [redacted]
- [redacted]
- [redacted]
- [redacted]
- [redacted]
- [redacted]
- [redacted]
- [redacted]

Stwierdzono, co następuje:

- U niżej wymienionych pracowników wystąpiła praca w niedzielę:
 - [redacted] pracę w dniu 12.01.2020, w zamian pracownik otrzymał dzień wolny w dniu 17.01.2020;
 - [redacted] pracę w dniu 12.01.2020, w zamian pracownik otrzymał dzień wolny w dniu 14.01.2020;
 - [redacted] a pracę w dniu 12.01.2020, w zamian pracownik otrzymał dzień wolny w dniu 17.01.2020;
 - [redacted] pracę w dniu 08.12.2019, w zamian pracownik otrzymał dzień wolny w dniu 14.12.2019;
 - [redacted] pracę w dniu 12.01.2020, w zamian pracownik otrzymał dzień wolny w dniu 17.01.2020;
 - [redacted] pracę w dniu 12.01.2020, w zamian pracownik otrzymał dzień wolny w dniu 15.01.2020;
 - [redacted] pracę w dniu 12.01.2020, w zamian pracownik otrzymał dzień wolny w dniu 16.01.2020;
 - [redacted] pracę w dniu 12.01.2020, w zamian pracownik otrzymał dzień wolny w dniu 17.01.2020;
 - [redacted] pracę w dniu 12.01.2020, w zamian pracownik otrzymał dzień wolny w dniu 13.01.2020;
- Z przedstawionych kart ewidencji czasu pracy wynika, że żaden z pracowników nie wykonywał pracy w godzinach nadliczbowych w porze nocnej, ani w święto.
- W przypadku ww. pracowników wystąpiła praca w wymiarze przekraczającym ustalony w danym dniu rozkład czasu pracy, tj.:
 - [redacted] – z karty ewidencji czasu pracy wynika, że:
 - w dniu 20.12.2019 zgodnie z harmonogramem miała pracować od 7:00 do 12:00, przy wejściu odbiła kartę o 6:41, a przy wyjściu o 15:00, w rubryce dot. liczby przepracowanych godzin wskazano 5:00;
 - w dniu 30.12.2019 zgodnie z harmonogramem miała pracować od 7:00 do 12:00, przy wejściu odbiła kartę o 6:41, a przy wyjściu o 16:27, w rubryce dot. liczby przepracowanych godzin wskazano 8:00;



- w dniu 28.01.2020 zgodnie z harmonogramem miała pracować od 7:00 do 15:00, przy wejściu odbiła kartę o 6:49, a przy wyjściu o 18:21, w rubryce dot. liczby przepracowanych godzin wskazano 8:00;

██████████ – z karty ewidencji czasu pracy wynika, że:

- w dniu 03.01.2020 zgodnie z harmonogramem miała pracować od 7:00 do 12:00, przy wejściu odbiła kartę o 6:54, a przy wyjściu o 15:05, w rubryce dot. liczby przepracowanych godzin wskazano 5:00.

Kontrolującemu okazano wydruki z aplikacji Portal pracownika, powyższe godziny zostały wykazane w rozliczeniu czasu pracy, jako praca ponad ustalony wymiar dobowy czasu pracy.

██████████ – z karty ewidencji czasu pracy wynika, że:

- w dniu 27.01.2020 zgodnie z harmonogramem miał pracować od 7:00 do 12:00, przy wejściu odbił kartę o 7:12, a przy wyjściu o 18:01, w rubryce dot. liczby przepracowanych godzin wskazano 10:49h, ale w rubryce „nadliczbowe” wskazano „0”. Z wyjaśnień udzielonych podczas kontroli wynika, że w tym dniu pracownik, poza harmonogramem pracy, odpracowywał czas pracy, w związku z powyższym w wykazie „raport – nadgodziny”, nie zostały one uwzględnione.

Urzędnicy służby cywilnej otrzymują rekompensatę za pracę w godzinach nadliczbowych wykonywaną w porze nocnej, jak również za pracę w niedzielę i święto. Zapisy ewidencji czasu pracy w kontrolowanym okresie wskazują, że w zamian za pracę w niedzielę otrzymują dzień wolny od pracy w najbliższym tygodniu. W zamian za pracę w święto urzędnikom przysługuje inny dzień wolny od pracy, w kontrolowanym okresie nie wystąpiła praca w święto.

W zamian za pracę w godzinach nadliczbowych wykonywaną w porze innej niż nocna oraz w dniu innym niż niedziela i święto, przepisy ustawy o służbie cywilnej nie przewidują rekompensaty dla urzędników służby cywilnej.

Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy. Odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej.

Zgodnie z postanowieniami §6 ust. 1 pkt 4 Regulaminu pracy w Izbie Administracji Skarbowej w Katowicach /wyciąg z załącznika do Zarządzenia Nr 69/2019 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Katowicach z dnia 3 października 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy w Izbie Administracji Skarbowej w Katowicach/ przed dopuszczeniem do pracy, pracodawca jest zobowiązany zaopatrzyć pracownika w razie potrzeby w środki ochrony indywidualnej oraz w odzież i obuwie robocze.

Zasady i normy nieodpłatnego dostarczania pracownikom zatrudnionym w Izbie Administracji Skarbowej w Katowicach środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz ich prania, konserwacji, naprawy, odpylania i odkażania, zostały określone w Zarządzeniu Nr 86/2018 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Katowicach z dnia 8 czerwca 2018 r. w sprawie zasad i norm nieodpłatnego dostarczania zatrudnionym środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego oraz w Zarządzeniu Nr 31/2019 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Katowicach z dnia 18 kwietnia 2019 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie zasad i norm nieodpłatnego dostarczania zatrudnionym środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego. Kryteria zużycia środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego określa „Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego pracownikom zatrudnionym w Izbie Administracji Skarbowej w Katowicach” stanowiąca załącznik Nr 1 do zarządzenia.

Lp. Stanowisko pracy

Zakres wyposażenia:

R odzież i obuwie robocze
O ochrony indywidualnej
 wyposażenie stanowiska
 (odzież dyżurna, stanowiskowa)

Przewidywany okres
 używalności w
 miesiącach, okresach
 zimowych (o.z.) i do
 zużycia.

1.	KONSERWATOR RZEMIOSŁNIK, ROBOTNIK GOSPODARCZY pracownik wykonujący czynności w zakresie drobnych napraw wyposażenia wewnątrz, prace konserwatorsko-naprawcze instalacji sanitarnych i elektrycznych, prace porządkowe	1.R - ubranie robocze 2.R - obuwie robocze 3.R - koszula flanelowa lub koszulka bawełniana 4.R - kurtka ocieplana (wg potrzeb) 2 5.R - czapka zimowa 6.R - rękawice ocieplane (wg potrzeb) 2 7.O - okulary ochronne (wg potrzeb) 8.O - maska przeciwpyłowa (wg potrzeb) 9.R - rękawice robocze 10.O - rękawice ochronne (wg potrzeb) 11.R - kurtka przeciwdeszczowa (wg potrzeb) 2 12.R - obuwie robocze gumowe (wg potrzeb) 2 13.O - hełm ochronny (wg potrzeb) 2 14.O - tarcza ochronna twarzy (wg potrzeb) 15.O - ochronniki słuchu (wg potrzeb)	12 12 6 3 o.z. 36 do zużycia min. 36 do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia 36 do zużycia min. 36 wg atestu do zużycia do zużycia
2.	ARCHIWISTA / pracownik wykonujący czynności w archiwum, bibliotece akt, składnicy akt	1.O - fartuch jednorazowy 2.O - maska przeciwpyłowa (wg potrzeb) 3.WS - O - rękawice jednorazowe (wg potrzeb) 4.R - kamizelka ciepłochronna (wg potrzeb) 2	do zużycia do zużycia 3 o.z. 36
3.	MAGAZYNIER pracownik magazynu wykonujący czynności w magazynie gospodarczym, depozytowym	1. R - ubranie robocze 2. R - obuwie robocze ze wzmocnionym podnoskiem 3. R - kurtka ocieplana (wg potrzeb) 2 4. R - czapka zimowa 5. R - rękawice robocze 6. R - kurtka przeciwdeszczowa (wg potrzeb) 2 7. R - obuwie robocze gumowe (wg potrzeb) 2 8. O - maska przeciwpyłowa (wg potrzeb) 9. O - hełm ochronny (wg potrzeb) 2 1.R - fartuch roboczy 2.R - kurtka ocieplana (wg potrzeb) 2 3.O - rękawice ochronne (wg potrzeb) 2 4.O - okulary przeciwsłoneczne z polaryzacją lub nakładki polaryzujące na okulary	12 12 3 o.z. 36 do zużycia do zużycia min. 36 do zużycia do zużycia min. 36 do zużycia min. 36 wg atestu 24 3 o.z. 36 do zużycia do zużycia
4.	KIEROWCA pracownik zatrudniony na stanowisku kierowcy samochodu osobowego, dostawczego lub pracownik prowadzący pojazd osobowy, dostawczy, podczas przewozu korespondencji, dokonywania zaopatrzenia	1.O - fartuch jednorazowy 2.O - rękawice ochronne (wg potrzeb) 3.O - gogle wyposażone w odpowiednie filtry optyczne (wg potrzeb) 4.O - ochronniki słuchu (wg potrzeb)	- do zużycia do zużycia do zużycia
5.	INFORMATYK /pracownik wykonujący czynności w zakresie konserwacji i naprawy sieci oraz sprzętu informatycznego	1.O - fartuch jednorazowy 2.O - rękawice ochronne (wg potrzeb)	do zużycia do zużycia
6.	PRACOWNIK KOMÓRKI EGZEKUCJI / podczas wykonywania czynności zajęć i zwłótki zajętego mienia/	1.O - fartuch jednorazowy 2.O - rękawice ochronne (wg potrzeb)	do zużycia do zużycia
7.	PRACOWNIK /wykonujący czynności podczas kontroli podatkowej/	1.O - fartuch jednorazowy 2.O - rękawice ochronne (wg potrzeb)	do zużycia
8.	FUNKCJONARIUSZ /Służby Celno-Skarbowej dokonujący czynności kontrolnych/	1.O - rękawice ochronne (wg potrzeb) 2.O - ochronniki słuchu (wg potrzeb) 3.O - półmaska ochronna z filtrem (wg potrzeb) 4.O - szelki bezpieczeństwa (wg potrzeb) 5.O - urządzenie samolamowne (wg potrzeb) 6.O - hełm ochronny z paskiem podbródkowym 2	do zużycia do zużycia do zużycia wg atestu wg atestu wg atestu
9.	INSPEKTOR ds. NADZORU BUDOWLANEGO	1.O - hełm ochronny z paskiem podbródkowym (wg potrzeb) 2 2.O - kamizelka ostrzegawcza (wg potrzeb) 2 3.R - obuwie gumowe (wg potrzeb) 2 1.R - ubranie robocze 2.R - obuwie robocze 3.R - kurtka ocieplana (wg potrzeb) 2 4.R - czapka zimowa 5.O - rękawice ochronne (wg potrzeb)	wg atestu do zużycia 36 24 12 3 o.z. 36 do zużycia min. 36 do zużycia
10.	PRACOWNIK /wykonujący czynności w ramach stałej kontroli na terenie innych podmiotów gospodarczych/	1.O - hełm ochronny z paskiem podbródkowym 2 2.O - maska twarzowa pełna z filtrem uniwersalnym 3.O - kamizelka jednorazowa antyelektrostatyczna 4.O - szelki bezpieczeństwa 5.O - urządzenie samolamowne 6.O - rękawice chemiczne 7.R - rękawice robocze skórzane 8.O - kamizelka ostrzegawcza antyelektrostatyczna 2	wg atestu wg atestu do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia
11.	PRÓBOWNICZA	1.O - hełm ochronny z paskiem podbródkowym 2 2.O - maska twarzowa pełna z filtrem uniwersalnym 3.O - kamizelka jednorazowa antyelektrostatyczna 4.O - szelki bezpieczeństwa 5.O - urządzenie samolamowne 6.O - rękawice chemiczne 7.R - rękawice robocze skórzane 8.O - kamizelka ostrzegawcza antyelektrostatyczna 2	wg atestu wg atestu do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia
12.	PRACOWNIK /Służby BHP wykonujący czynności kontrolne w terenie/	1.R - buty typu trzewil - cabroczone 2.R - kurtka przeciwdeszczowa 2 3.O - hełm ochronny (wg potrzeb) 2 4.O - kamizelka ostrzegawcza (wg potrzeb) 2	24 36 wg atestu do zużycia

Analiza zapisów Tabeli norm wskazuje, że na dzień dzisiejszy nie uwzględniono środków ochrony indywidualnej, które należałoby zastosować w przypadku czynności wiążących się z narażeniem na działanie czynników biologicznych, jakim jest koronawirus SARS-CoV-2.

Dla przykładu: pracownik /wykonujący czynności podczas kontroli podatkowej/, tj. wykonujący czynności w terenie ma przewidziane: fartuch jednorazowy, rękawice ochronne.

Kontrolującemu okazano pismo z dnia 19 marca 2020 r. znak 2401-IPP.102.10.2020.1 do organizacji związkowych działających w IAS Katowice oraz pismo z dnia 19 czerwca 2020 r. znak 2401-IPP.102.10.2020.1 podpisane przez Z-cę Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Katowicach p. Mariusza Cupiał, w zastępstwie Dyrektora Izby, skierowane do Dyrektora Departamentu Organizacji Krajowej Administracji Skarbowej p. Ilony Kowalskiej, zawierające informację nt. działań związanych z zabezpieczeniem osób zatrudnionych w Izbie Administracji Skarbowej w Katowicach oraz odniesienie do postulatów zgłaszanych przez organizacje związkowe. Kopia pisma z dnia 19 czerwca 2020 r. stanowi załącznik do protokołu kontroli.

Zakresem kontroli objęto wyposażenie w odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej na stanowisku poborcy skarbowego. Zgodnie z Tabelą norm na stanowisku: pracownik komórki egzekucji /podczas wykonywania czynności zajęć i zwózki zajętego mienia/ przewidziano: fartuch jednorazowy i rękawice ochronne.

Potwierdzenie wydania dokonywane jest w „Karcie ewidencyjnej wyposażenia w odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej”. Dla przykładu:

Imię i nazwisko pracownika	Jednostka organizacyjna	Nazwa przedmiotu	Okres używalności	Data pobrania
	Urząd Skarbowy w	fartuch ochronny /4 szt/	do zużycia	04.08.2019
		rękawice ochronne bawełniane /8 szt/	do zużycia	04.08.2019
	Urząd Skarbowy	fartuch roboczy	24 m-ce	29.07.2019
		rękawice ochronne	do zużycia	29.07.2019
		gogle	do zużycia	29.07.2019
		fartuch jednorazowy /2szt/	-	01.03.2019
	Urząd Skarbowy	fartuch roboczy	24 m-ce	29.07.2019
		rękawice ochronne	do zużycia	29.07.2019
		gogle	do zużycia	29.07.2019
		fartuch jednorazowy /2szt/	-	01.03.2019
	Urząd Skarbowy	fartuch roboczy	24 m-ce	29.07.2019
		rękawice ochronne	do zużycia	29.07.2019
		gogle	do zużycia	29.07.2019
		fartuch jednorazowy /2szt/	-	01.03.2019
	Urząd Skarbowy	fartuch drelichowy	do zużycia	06.08.2019
		rękawice ochronne	do zużycia	06.08.2019
		Gogle ochronne /1 szt/	do zużycia	06.08.2019
		półmaska zwykła /1szt/	do zużycia	06.08.2019
		rękawice bawełniane /1 para/	do zużycia	06.08.2019
	Urząd Skarbowy	fartuch drelichowy /1 szt/	do zużycia	07.08.2019
		rękawice ochronne	do zużycia	07.08.2019
		gogle ochronne /1 szt/	do zużycia	07.08.2019

29.07.2021

		półmaska zwykła /1 szt/	do zużycia	07.08.2019
		rękawice bawełniane /1 para/	do zużycia	07.08.2019
	Urząd Skarbowy	fartuch drelichowy /1 szt/	do zużycia	07.08.2019
		rękawice ochronne	do zużycia	07.08.2019
		gogle ochronne /1 szt/	do zużycia	07.08.2019
		półmaska zwykła /1 szt/	do zużycia	07.08.2019

W wyniku kontroli ustalono, że dla pracowników komórki egzekucji /podczas wykonywania czynności zajęć i zwózki zajętego mienia/ przewidziano: fartuch jednorazowy i rękawice ochronne. Ustalono ponadto, że zdarzają się sytuacje, gdy pracownicy ci wykonują oprócz czynności zajęć i zwózki zajętego mienia, dodatkowo zadania związane z majątkową represją karną, podczas której używane są fartuchy drelichowe i gogle ochronne. Powyższe sorty nie zostały ujęte w tabeli norm przydziału.

W wyniku kontroli ustalono, że w Izbie Administracji Skarbowej w Katowicach nie przewidziano stanowisk, na których dopuszcza się używanie przez pracowników, za ich zgodą, własnej odzieży i obuwia roboczego, spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.

W zakresie obowiązku zapewnienia pracownikom niezbędnych środków higieny osobistej ustalono, że w jednostkach organizacyjnych oraz w Izbie Administracji Skarbowej w Katowicach w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych zapewnia się niezbędne środki higieny osobistej. Z wyjaśnień udzielonych przez [redacted] Kierownika Działu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy (IWH) IAS w Katowicach wynika, że bieżącym zaopatrzeniem w środki higieny osobistej, tj. ręczniki papierowe, papier toaletowy i mydło, zajmują się firmy sprzątające, obsługujące poszczególne jednostki organizacyjne IAS, na podstawie odrębnej umowy o świadczenie usług. Jednocześnie ustalono, że w Regulaminie pracy obowiązującym w IAS w Katowicach nie zamieszczono postanowień dotyczących środków higieny osobistej. Postanowień w tym zakresie nie zawiera również Zarządzenie Nr 86/2018 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Katowicach z dnia 8 czerwca 2018 r. w sprawie zasad i norm nieodpłatnego dostarczania zatrudnionym środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego.

Ocena ryzyka zawodowego

Pracodawca dokonał oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach. Na mocy Zarządzenia Nr 41/2018 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Katowicach z dnia 23 marca 2018 r. wprowadzono do stosowania w Izbie Administracji Skarbowej w Katowicach i w podległych urzędach skarbowych oraz Śląskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Katowicach ocenę ryzyka zawodowego na następujących stanowiskach pracy lub związanych z pełnieniem służby:

- robotnik gospodarczy – pracownik wykonujący czynności remontowo-budowlane, konserwacyjne, porządkowe, budynków, obiektów i przyległych terenów;
- pracownik wykonujący czynności telefonisty;
- pracownik wykonujący czynności w archiwum;
- informatyk;
- pracownik, funkcjonariusz celno-skarbowy wykonujący czynności administracyjno-biurowe, obsługujący monitor ekranowy;
- pracownik, funkcjonariusz celno-skarbowy, kierujący samochodem osobowym/dostawczym w ramach obowiązków służbowych;
- pracownik wykonujący czynności magazyniera, operatora wózka jezdniowego o napędzie silnikowym w magazynie;
- pracownik, funkcjonariusz celno-skarbowy wykonujący czynności kontrolne, służbowe w terenie;
- funkcjonariusz celno-skarbowy dokonujący odprawy, rewizji, towarów bagaży lub osób, wykonujący czynności z aparatem wydzielającym promieniowanie jonizujące;

- pracownik, funkcjonariusz celno-skarbowy wykonujący czynności na terenie składu podatkowego;
- funkcjonariusz celno-skarbowy wykonujący czynności służbowe w pionie Zwalczania Przystępczości Ekonomicznej.

W Regulaminie pracy obowiązującym w Izbie Administracji Skarbowej w Katowicach nie określono sposobu informowania pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą.

Zakresem kontroli objęto przykładowe karty oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach:

- Pracownik, funkcjonariusz celno-skarbowy wykonujący czynności administracyjno-biurowe, obsługujący monitor ekranowy.
- Pracownik, funkcjonariusz celno-skarbowy wykonujący czynności kontrolne, służbowe w terenie.
- Pracownik, funkcjonariusz celno-skarbowy, kierujący samochodem osobowym/dostawczym w ramach obowiązków służbowych.

W ocenie ryzyka zawodowego na stanowisku:

- pracownik, funkcjonariusz celno-skarbowy wykonujący czynności kontrolne, służbowe w terenie przewidziano, w części dotyczącej oszacowania ryzyka zawodowego dla danego stanowiska i wyznaczenia dopuszczalności ryzyka zawodowego w zakresie możliwych niebezpiecznych wydarzeń wskazano zagrożenie biologiczne.

Możliwe niebezpieczne wydarzenia	Przyczyny zagrożenia.	Możliwe skutki zagrożenia	C	P	R	Sposoby zmniejszania ryzyka	Ryzyko po redukcji
Zagrożenie biologiczne	- kontakty służbowe z wieloma osobami - narażenie na zmienne warunki atmosferyczne.	Choroby układu oddechowego. przeziębienia.	S	M	M	- przestrzeganie badań profilaktycznych - stosowanie ubioru odpowiedniego do warunków pogodowych - postępowanie zgodnie ze wskazaniami lekarza	małe

- pracownik, funkcjonariusz celno-skarbowy wykonujący czynności administracyjno-biurowe, obsługujący monitor ekranowy przewidziano, w części dotyczącej oszacowania ryzyka zawodowego dla danego stanowiska i wyznaczenia dopuszczalności ryzyka zawodowego w zakresie możliwych niebezpiecznych wydarzeń wskazano zagrożenie biologiczne.

Możliwe niebezpieczne wydarzenia	Przyczyny zagrożenia.	Możliwe skutki zagrożenia	C	P	R	Sposoby zmniejszania ryzyka	Ryzyko po redukcji
Zagrożenie biologiczne	- kontakty służbowe z chorym pacjentem lub współpracownikami - nie zachowanie podstawowych zasad higieny.	Choroby układu oddechowego.	M	M	M	- postępowanie zgodnie ze wskazaniami lekarza. - zachowanie czystości i higieny w miejscu pracy.	małe

W wyniku kontroli ustalono, że w przygotowaniu są zmiany do oceny ryzyka zawodowego na poszczególnych stanowiskach. Kontrolującemu przedstawiono projekt zmiany karty oceny ryzyka zawodowego na stanowisku: pracownik, funkcjonariusz celno-skarbowy wykonujący czynności administracyjno-biurowe, obsługujący monitor ekranowy.

Możliwe niebezpieczne wydarzenia	Przyczyny zagrożenia.	Możliwe skutki zagrożenia	C	P	R	Sposoby zmniejszania ryzyka	Ryzyko po redukcji
----------------------------------	-----------------------	---------------------------	---	---	---	-----------------------------	--------------------

		a					
Zagrożenie biologiczne	- kontakty służbowe z wieloma osobami. - brak konserwacji i czyszczenia urządzeń klimatyzacyjnych.	Choroby układu oddechowego.	N	M	M	- odpowiednia i systematyczna konserwacja urządzeń klimatyzacyjnych. - zachowanie podstawowych zasad higieny.	małe

- pracownik, funkcjonariusz celno-skarbowy, kierujący samochodem osobowym/dostawczym w ramach obowiązków służbowych - nie wskazano zagrożeń biologicznych, jak również środków mających na celu ochronę pracowników przed ryzykiem dla ich zdrowia i bezpieczeństwa, łącznie z zapobieganiem takiemu ryzyku, powstającym lub mogącym powstać w wyniku narażenia na działanie czynników biologicznych w miejscu pracy.

3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji ustnych: ~,

b/ poleceń: ~.

Wykaz(y) wydanych decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a) załącznik(i) nr do protokołu.

4. W czasie kontroli sprawdzono/nie sprawdzano tożsamość:

(dene osoby legitymowanej oraz określenie czasu, miejsca i przyczyny legitymowania)

5. W czasie kontroli pobrano/nie pobrano próbki surowców i materiałów używanych, wytwarzanych lub powstających w toku produkcji:

6. W czasie kontroli udzielono/nie udzielono porad:

- z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: ,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: ,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

7. Do protokołu załącza się/nie załącza się załączników: 5, stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. Kopia Zarządzenia Nr 67/2017 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Katowicach z dnia 10 kwietnia 2017 r. w sprawie określenia zasad i kryteriów przyznawania nagród z 3% funduszu nagród.

Załącznik nr 2. Komunikat w sprawie nagród za I kwartał 2020 r.

Załącznik nr 3. Pismo z dnia 25 maja 2020 r. Dyrektora IAS.

Załącznik nr 4. Pismo z dnia 9 czerwca 2020 r. skierowane do Naczelnika Urzędu Skarbowego.

Załącznik nr 5. Pismo z dnia 19 czerwca 2020 r. skierowane do Dyrektora Departamentu Organizacji Krajowej Administracji Skarbowej.

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Katowicach - Mariusza Gojny,

Zastępcy Dyrektora Izby Administracji Skarbowej kierującego Pionem Personalnym - Renaty Paluchowskiej-Moritz

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

na str 8 dokonano skreślenia "faktu podnoszenia" z 03.2019

Na tym protokół zakończono.

Katowice, dnia 21.07.2020

NADINSPEKTOR PRACY
mgr Jolanta Nowak
(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 23.07.2020 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

Dyrektor
Izby Administracji Skarbowej
w Katowicach
Mariusz Boryn
(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Pouczenie:

1. O realizacji decyzji ustnych i poleceń należy z upływem określonych w decyzjach i poleceniach terminów powiadomić inspektora pracy (art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy).
2. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo złożenia wniosku o objęcie tajemnicą przedsiębiorstwa informacji zawartych w protokole kontroli.
Do protokołu złożono wniosek/nie złożono wniosku. (✓)
Wniosek stanowi załącznik nr do protokołu kontroli. (✓)
3. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 7 dni od dnia przedstawienia protokołu. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do zastosowania przez inspektora pracy stosownych środków prawnych.
Do ustaleń zawartych w protokole zastrzeżenia ~~wniesiono/nie wniesiono/zostaną wniesione~~ (**)
do dnia
Zastrzeżenia stanowią załącznik nr do protokołu kontroli. (**)

Ustosunkowanie się inspektora pracy do wniesionych zastrzeżeń do protokołu:

.....

W wyniku uwzględnienia zażalenia na postanowienie inspektora pracy o zachowaniu w tajemnicy okoliczności umożliwiających ujawnienie tożsamości pracownika lub osoby protokół przesłuchania został zniszczony (art. 23 ust. 5 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy).^(1, 4)

Dyrektor
Izby Administracji Skarbowej
w Katowicach
Mariusz Kojn
.....
(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

NADINSPEKTOR PRACY
mg. Iwona Nowak
.....
(podpis i pieczęć inspektora pracy)

Głogów, dn. 23.01.2020.
.....
(miejsce i data podpisania protokołu)

¹ – odpowiednią pozycję zaznaczyć
⁴ – niepotrzebne skreślić
[IN]

ZARZĄDZENIE NR 67/2017
DYREKTORA IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ W KATOWICACH
z dnia 10 kwietnia 2017 r.

w sprawie określenia zasad i kryteriów przyznawania nagród z 3% funduszu nagród

Na podstawie art. 25 ust. 4 pkt 2 lit. d oraz ust. 9 i 10 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1345 z późn. zm.), § 66 pkt 4 Regulaminu organizacyjnego Izby Administracji Skarbowej w Katowicach nadanego zarządzeniem Nr 9/2017 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Katowicach z dnia 6 marca 2017 r. w sprawie *nadania Regulaminu organizacyjnego Izby Administracji Skarbowej w Katowicach*, w związku z przepisami: art. 93 ww. ustawy o służbie cywilnej, art. 219, art. 220 i art. 238 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji skarbowej (Dz. U z 2016 r., poz.1947, ze zm.), § 10 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2010 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach administracji rządowej i pracowników innych jednostek (Dz. U. z 2010 r. Nr 27, poz.134 ze zm.) oraz Zarządzenia nr 3 Szefa Służby Cywilnej z dnia 30 maja 2012 r. w sprawie standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej

zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Zarządzenie określa zasady przyznawania nagród za szczególne osiągnięcia w pracy/służbie, zwanych dalej nagrodami, dla pracowników i funkcjonariuszy Izby Administracji Skarbowej w Katowicach, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zarządzenie, z wyjątkiem § 5 ust. 2, nie reguluje zasad przyznawania nagród dla Dyrektora i Zastępców Dyrektora Izby Administracji Skarbowej, Naczelnika Śląskiego Urzędu Celno-Skarbowego oraz Naczelników Urzędów Skarbowych.

§ 2.

Ileć w niniejszym Zarządzeniu jest mowa o:

- 1) bezpośrednim przełożonym – należy przez to rozumieć osobę sprawującą bezpośredni nadzór nad zatrudnionym zgodnie z opisem stanowiska pracy lub stanowiska służbowego;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Katowicach;

- 3) Głównym księgowym – należy przez to rozumieć Głównego księgowego Izby Administracji Skarbowej w Katowicach;
- 4) naczelniku – należy przez to rozumieć naczelnika urzędu skarbowego lub naczelnika urzędu celno-skarbowego;
- 5) pracownikowi - należy przez to rozumieć bez względu na zajmowane stanowisko oraz podstawę nawiązania stosunku pracy, rodzaj i wymiar czasu pracy oraz miejsce świadczenia pracy;
- 6) funkcjonariuszu – należy przez to rozumieć funkcjonariusza celno-skarbowego, powołanego do pełnienia służby na podstawie mianowania;
- 7) urzędzie – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną obsługującą naczelnika urzędu skarbowego i naczelnika urzędu celno-skarbowego;
- 8) zastępcy Dyrektora – należy przez to rozumieć Zastępcę Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Katowicach.

§ 3.

Na równi ze szczególnymi osiągnięciami w pracy/służbie traktuje się szczególnie dobre wykonywanie obowiązków z uwzględnieniem ilości, jakości i złożoności wykonywanej pracy, a także samodzielności i zaangażowania pracownika/funkcjonariusza oraz wykonywanie zadań za nieobecnych pracowników.

§ 4.

1. Nagrody wypłaca się z funduszy nagród, ustalonych odrębnie dla: członków korpusu służby cywilnej, funkcjonariuszy oraz pracowników spoza korpusu służby cywilnej w wysokości 3 % planowanych wynagrodzeń osobowych, dla każdej z tych grup oddzielnie.
2. Fundusz nagród, o którym mowa w ust.1, pozostaje w dyspozycji Dyrektora i może być podwyższony w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia/uposażenia.

§ 5.

1. Nagrody mają charakter uznaniowy.
2. Wysokość nagród powinna być zróżnicowana oraz, w celu zwiększenia ich waloru motywacyjnego, uwzględniać zaangażowanie poszczególnych pracowników/funkcjonariuszy i efekty wykonywanych przez nich zadań.

§ 6.

1. Kwotę uruchomioną na nagrody za dany kwartał ustala się w wysokości $\frac{1}{4}$ (25%) części kwoty 3% planowanych na dany rok budżetowy funduszy wynagrodzeń osobowych, która może zostać podwyższona w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia/uposażenia.
2. Fundusz nagród uruchamiany jest za okresy kwartalne, a wypłaty nagród są dokonywane w terminie do końca miesiąca następującego po zakończeniu kwartału z wyłączeniem nagród, o których mowa w § 8.
3. Nagrody za ostatni kwartał wypłacane są nie później niż do końca danego roku budżetowego.
4. Informacja o uruchamianej w ramach jednostki organizacyjnej kwocie na nagrody za dany kwartał z podziałem na poszczególne urzędy oraz Izbę odrębnie dla członków korpusu służby cywilnej, funkcjonariuszy oraz pracowników spoza korpusu służby cywilnej - udostępniana jest na stronie intranetowej Izby.
5. Niewykorzystane środki na wynagrodzenia osobowe, w tym powstałe pomiędzy dniem wypłaty nagrody za ostatni kwartał danego roku a końcem roku, wypłacane są w terminie do końca danego roku budżetowego.

§ 7.

1. Środki na nagrody dla poszczególnych urzędów i Izby naliczane są proporcjonalnie do liczby osób zatrudnionych w przeliczeniu na etaty w ostatnim dniu kwartału, za który wypłacana jest nagroda po odliczeniu etatu Dyrektora, Zastępców Dyrektora Izby, Głównego księgowego i Naczelników oraz doliczeniu etatów osób, które w ciągu danego kwartału przeszły na zaopatrzenie emerytalne, wg jednakowej średniej dla całej jednostki organizacyjnej.
2. Średnia kwota nagrody dla Naczelnika i Głównego księgowego nie może przekroczyć trzykrotności średniej, o której mowa w § 7 ust. 1.
3. Z naliczonych, zgodnie z § 7 ust. 1, łącznych środków na poszczególne Urzędy i Izbę, wyodrębnia się w tych jednostkach kwoty w wysokościach:
 - 1) 5 % z przeznaczeniem na ewentualne podwyższenie przez Naczelnika /Dyrektora wnioskowanych przez przełożonych nagród dla wyróżniających się pracowników/funkcjonariuszy za dodatkowe szczególne osiągnięcia (przykładowo dla trenerów, za udział w pracach zespołów itp.),
 - 2) 15 % z przeznaczeniem na indywidualne nagrody dla kadry kierowniczej,

- 3) 80 % z przeznaczeniem na indywidualne nagrody dla pozostałych pracowników/funkcjonariuszy.
4. Wysokość indywidualnych nagród dla kadry kierowniczej w Urzędach oraz zastępców Naczelników proponuje Naczelnik, po przedstawieniu propozycji przez bezpośredniego przełożonego danego kierownika (do kadry kierowniczej nie są zaliczane osoby kierujące wieloosobowym stanowiskiem pracy oraz zajmujące jednoosobowe stanowiska pracy).
5. Wysokość indywidualnych nagród dla kadry kierowniczej w Izbie przyznaje Dyrektor, po przedstawieniu propozycji przez bezpośredniego przełożonego danego kierownika (do kadry kierowniczej nie są zaliczane osoby kierujące wieloosobowym stanowiskiem pracy oraz zajmujące jednoosobowe stanowiska pracy).
6. Środki na nagrody dla pracowników/funkcjonariuszy poszczególnych komórek organizacyjnych naliczane są proporcjonalnie do liczby osób zatrudnionych, w przeliczeniu na etaty, w danej komórce organizacyjnej, a następnie przekazywane do dyspozycji osoby kierującej tą komórką.
7. W przypadku długotrwałej nieobecności - nie skutkującej zatrudnieniem na umowę na zastępstwo - przekazane na ten etat środki można :
 - 1) przekazać na nagrody dla pracownika/ pracowników/ zastępujących w danej komórce,
 - 2) przekazać w wysokości nie wyższej niż 50 % dla pracowników innych komórek.

§ 8.

1. W przypadku długotrwałej nieobecności funkcjonariusza bezpośredni przełożony zobowiązany jest dokonać analizy zasadności złożenia wniosku o nagrodę za zastępstwo, a w przypadku stwierdzenia faktu realizacji zadań za nieobecnego funkcjonariusza – złożyć wniosek o nagrodę za zastępstwo. Nagroda za zastępstwo związana jest z faktyczną realizacją przez funkcjonariusza zastępującego zadań/czynności za nieobecnego funkcjonariusza.
2. Przez długotrwałe zwolnienie lekarskie należy rozumieć nieobecność w służbie z powodu choroby trwającej nieprzerwanie nie mniej niż 21 dni. Dopuszcza się możliwość składania wniosków o nagrodę za nieobecnego funkcjonariusza w sytuacji, gdy łączna ilość dni zwolnienia lekarskiego wynosi co najmniej 21 dni, jednak nie obejmuje sobót oraz niedziel będących jednocześnie dniami wolnymi od służby zarówno dla osoby/osób zastępującej/ych jak i dla funkcjonariusza przebywającego na długotrwałym zwolnieniu lekarskim.

3. Bezpośredni przełożony kieruje wniosek o nagrodę za zastępstwo do Dyrektora z zachowaniem drogi służbowej.
4. Wnioski o nagrodę za zastępstwo są składane na wniosku stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia, zawierającym w szczególności:
 - dane funkcjonariusza nieobecnego oraz dane funkcjonariusza wyróżnianego,
 - wskazanie okoliczności uzasadniających wyróżnienie, w tym:
 - liczbę dni nieobecności oraz miesiąc/ce, których wniosek dotyczy,
 - szczegółowy opis zadań/czynności/ wykonanych za nieobecnego funkcjonariusza.
5. W przypadku wnioskowania o przyznanie nagrody więcej niż jednej osobie zastępującej we wniosku należy wskazać stopień zaangażowania poszczególnych osób w zastępstwo (wyrażony w %).
6. Wnioski mogą być składane po upływie terminu 21 dni nieprzerwanego zwolnienia lekarskiego z powodu choroby, nie częściej niż 1 raz w miesiącu kalendarzowym, jednak nie później niż do końca miesiąca następującego po miesiącu, w którym wystąpiło długotrwałe zwolnienie lekarskie. W przypadku długotrwałego zwolnienia wnioski można ponawiać.
7. Złożone wnioski rozpatrywane są przez Dyrektora na bieżąco. Wnioski złożone za IV kwartał rozpatrywane są do 5 grudnia. Wnioski złożone w grudniu rozpatrywane są do końca stycznia roku następnego. Za datę złożenia wniosku uważa się jego wpływ do Izby.
8. Ustalając wysokość nagrody za zastępstwo Dyrektor bierze pod uwagę kwotę, która wynika z 20 % uposażenia funkcjonariusza zastępowanego oraz stopień zaangażowania w wykonywane zadania za nieobecnego funkcjonariusza.
9. Informacja dotycząca nagrody za zastępstwo jest przekazywana osobom wyróżnionym, jak również kierownikowi komórki, w której wyróżniony funkcjonariusz pełni służbę.

§ 9.

1. Nagrody przyznawane są na wniosek bezpośredniego przełożonego, zaakceptowany przez przełożonych wg struktury organizacyjnej. Wzór *wniosku o przyznanie /o nieprzyznanie nagrody* stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Pracownik/funkcjonariusz potwierdza własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z uzasadnieniem wniosku o przyznanie / o nieprzyznanie nagrody i wysokością nagrody - przed zatwierdzeniem przez Dyrektora zestawienia nagród.
3. Niepotwierdzenie przez pracownika/funkcjonariusza zapoznania się z wnioskiem, o którym mowa w § 9 ust. 1, nie wstrzymuje procesu wypłaty nagród.
4. Wniosku o nieprzyznanie nagrody, o którym mowa w § 9 ust. 1 nie wypełnia się w przypadku 100 % nieobecności pracownika/funkcjonariusza w kwartale.

5. W sytuacji, gdy ostatecznie zatwierdzona kwota nagrody jest niższa niż kwota wnioskowana, bezpośredni przełożony przekazuje danemu pracownikowi/funkcjonariuszowi stosowną informację.
6. Zakładowe organizacje związkowe działające w tut. Izbie – w terminie 1 miesiąca po wypłacie nagród za dany kwartał - zostają poinformowane o ogólnej kwocie przydzielonych nagród oraz liczbie pracowników, którym nagrody zostały przyznane z podziałem na kadrę kierowniczą i pozostałych pracowników/funkcjonariuszy odrębnie dla członków korpusu służby cywilnej, funkcjonariuszy oraz pracowników spoza korpusu służby cywilnej, wg poszczególnych jednostek w ramach jednostki organizacyjnej, zgodnie z załącznikiem Nr 2.

§ 10.

Treść niniejszego zarządzenia uzgodniono z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi wg listy.

§ 11.

Traci moc Zarządzenie Nr 21/2016 Dyrektora Izby Skarbowej w Katowicach z dnia 14 marca 2016 r. w sprawie określenia zasad i kryteriów przyznawania nagród z 3% funduszu nagród.

§ 12.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie począwszy od nagród za I kwartał 2017 roku.

Zatwierdził:
Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Katowicach
Teresa Zejma
10 kwietnia 2017 r.

..... dnia
(miejscowość)

.....
(Izba /Urząd)

.....
(symbol komórki organizacyjnej)

Wniosek

o przyznanie/ o nieprzyznanie nagrody za..... kwartał 201... r.

dla Pani/Pana

Stanowisko służbowe

Uzasadnienie wniosku:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Kwota proponowanej nagrody w złotych

.....
(Podpis i pieczęć wnioskującego)

Potwierdzam zapoznanie się z wnioskiem

.....
(Data i podpis pracownika)

Podpisy pośrednich przełożonych:

- Akceptuję zaproponowaną wysokość nagrody

- Zwiększam/zmniejszam zaproponowaną kwotę nagrody o..... zł do wysokości.....zł

.....
(Podpis Zastępcy Dyrektora/ Naczelnika)

[illegible]

[illegible]

WNIOSEK O NAGRODĘ PIENIĘŻNĄ ZA WYKONYWANIE ZADAŃ ZA NIEOBECNEGO FUNKCJONARIUSZA	
§ 4 ust. 1a, 1b rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 14 grudnia 2010r. w sprawie udzielania wyróżnień funkcjonariuszom celnym ,	
Dane funkcjonariusza: (stopień służbowy, imię i nazwisko, stanowisko służbowe i miejsce pełnienia służby)	
..... (liczba dni zwolnienia lekarskiego)	 (miesiąc/e/ i rok, za który składany jest wniosek)
Dane funkcjonariusza(y) wyróżnionego(ych)/ :	
Poz. 1 (stopień służbowy, imię i nazwisko, stanowisko służbowe i miejsce pełnienia służby)	 (% -stopień zaangażowania w zastępstwo)
Uzasadnienie (szczegółowy opis zadań /czynności/ wykonanych za nieobecnego funkcjonariusza): 	
Poz. 2 (stopień służbowy, imię i nazwisko, stanowisko służbowe i miejsce pełnienia służby)	 (%- stopień zaangażowania w zastępstwo)
Uzasadnienie (szczegółowy opis zadań /czynności/ wykonanych za nieobecnego funkcjonariusza): 	
Oświadczam, że funkcjonariusz(e) w stosunku do którego /których/ składany jest wniosek, zrealizował /zrealizowali/ zadania zastępstwa bez uszczerbku dla jakości i terminowości zadań na zajmowanym stanowisku służbowym.	

..... (Data i podpis wnioskodawcy – bezpośredni przełożony)
Akceptacja przełożonego wnioskodawcy: Popieram wniosek ☐ // Nie popieram wniosku ☐ - Uzasadnienie: (Odpowiednio: Z-ca Dyrektora IAS/ Naczelnik US/ naczelnik UCS/Z-ca Naczelnika UC)
Wypełnia komórka kadrowa: 1. Potwierdzam nieobecność w służbie z powodu choroby trwającej nieprzerwanie dni w miesiącu /ach/: 2. 20% uposażenia funkcjonariusza zastępowanego wynosi : zł. (Data i podpis osoby upoważnionej)
Decyzja Dyrektora IAS: Postanawiam przyznać / odmówić przyznania/» nagrody pieniężnej funkcjonariuszom objętym(ych) wnioskiem w wysokości: Poz. 1 zł Poz. 2 zł (Data i podpis Dyrektora Izby Administracji Skarbowej)

Ilość pól z danymi funkcjonariuszy wyróżnionych należy dostosować do ilości osób, w stosunku do których składany jest wniosek.

Każdorazowo należy szczegółowo opisać zadania wykonane w zastępstwie za funkcjonariusza nieobecnego, konkretyzując informację.

Łączny stopień zaangażowania w zastępstwo nie może przekroczyć 100%.

» Niepotrzebne skreślić.

Komunikat w sprawie nagród za I kwartał 2020

Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Katowicach informuje, że uwzględniając ogłoszony stan epidemii, który ma negatywny wpływ na wszystkie sfery życia w Polsce oraz w poczuciu budowanego przekazu solidarności społecznej, wypłata nagród za I kwartał 2020 roku została zawieszona.

Obecnie wszystkie działania Rządu Rzeczypospolitej Polskiej skierowane są na walkę ze skutkami epidemii, w tym na niezbędne zabezpieczenie finansowe budżetu państwa. Ogłoszony stan epidemii wprowadził wiele zakazów i ograniczeń, których skutki odczuwa całe społeczeństwo, którego my – pracownicy i funkcjonariusze Izby Administracji Skarbowej w Katowicach jesteśmy częścią i musimy zauważać.





Krajowa Administracja
Skarbowa

Izba Administracji Skarbowej
w Katowicach

2401-IPP.116.1.2020.1
UNP: 2401-20-096373
[wysyłka w wersji elektronicznej]

Katowice, dnia 25 maja 2020 r.

ZAŁĄCZNIK NR
DO PROTOKOŁU KONTROLI
NR REJ. / KOD. / PV.

Panie/Panowie

Zastępcy Dyrektora
Izby Administracji Skarbowej
w Katowicach

Kierownicy
komórek organizacyjnych
Pionu Wsparcia
Izby Administracji Skarbowej
w Katowicach

Naczelnicy
urzędów skarbowych
woj. śląskiego

Naczelnik
Śląskiego Urzędu Celno-Skarbowego
w Katowicach

Szanowni Państwo,

W ostatnich miesiącach zetknęliśmy się z sytuacją, która przyszła niespodziewanie i na którą nie byliśmy przygotowani. Pomimo tego zaskoczenia i nowej rzeczywistości, z którą przyszło nam się zmierzyć uważam, że podjęliśmy działania niezbędne do tego, aby z jednej strony zapewnić bezpieczeństwo naszym pracownikom, a z drugiej jednak umożliwić funkcjonowanie naszej instytucji – oczywiście na tyle, na ile było to możliwe.

Za nami bardzo trudny okres, który w naszym województwie jeszcze całkowicie nie minął. Wracamy do standardowego działania, wracają również nagrody kwartalne, których wypłata została wcześniej zawieszona. Tym razem będą one bardzo szczególne, gdyż chciałbym Państwa wyjątkową uwagę zwrócić ku osobom, które w tym ciężkim okresie sprawiły, że ich praca przynosiła wymierne efekty. Zdecydowana większość pracowników w zespołach była nieobecna (ze względu na opiekę nad dziećmi, zaległe urlopy, itp.), część pracowników pracowała zdalnie, a część była w pracy (ta grupa szczególnie narażona na ewentualne zarażenie wirusem). Dlatego, podczas przyznawania nagród proszę, aby przyznać je osobom, które na to zasługują

najbardziej. W przypadku pracy zdalnej należy wziąć pod uwagę jakie zadania zostały wykonane przez ten czas oraz jakie są ich rezultaty.

Trudne czasy niosą za sobą również niestety trudne decyzje. My, jako kadra zarządzająca wysokiego szczebla musimy mieć tego świadomość i swoją postawą komunikować pracownikom, że postępujemy odpowiedzialnie, oraz wyjątkowo mocno tym razem wzmocnić ludzi, dzięki którym jesteśmy w stanie realizować nasze cele. Dlatego zdecydowałem, że Panie i Panowie Naczelnicy Urzędów Skarbowych oraz Urzędu Celno-Skarbowego – z uwagi na ograniczone środki przeznaczone na nagrody – w tym kwartale ich nie otrzymają.

Mam świadomość, że nie jest to dla Państwa wiadomość pozytywna, ale jestem przekonany że w tym przypadku spotkam się z Państwa zrozumieniem.

Informacje o kwotach przeznaczonych na nagrody dla podległych Państwu pracowników i funkcjonariuszy otrzymają Państwo odrębnym pismem.

Dyrektor
Izby Administracji Skarbowej
w Katowicach
Mariusz Gojny

Otrzymują:

1. adresat – wyłącznie elektronicznie
2. a/a

Katowice, dnia 9 czerwca 2020 r.



Krajowa Administracja
Skarbowa

ZAŁĄCZNIK NR 4
DO PROTOKOŁU KONTROLI
NR REJ. 40011/20 J KOD. IPU. 20

Izba Administracji Skarbowej
w Katowicach

2401-IPK-2.116.1.2020.1

WALUDA MAŁGORZATA

Naczelnik
Urzędu Skarbowego
w Będzinie

W związku z uruchomieniem nagród za I kwartał 2020 r., proszę o dokonanie podziału nagród dla podległych pracowników oraz funkcjonariuszy.

Kwoty na nagrody wynoszą:

- korpus s.c.: 126 et., kwota: [REDACTED]
- poza korpus: 1 et., kwota: [REDACTED]
- funkcjonariusze: 0 et., [REDACTED]

Środki na nagrody zostały ustalone w oparciu o stan etatowy na dzień 31.03.2020 r. (wykaz imienny w załączeniu)

Dodatkowo informuję, że środki przeznaczone na nagrody dla osób oddelegowanych czasowo zostały wykazane w jednostkach, w których pracownicy wykonują swoje obowiązki na dzień 31.03.2020 r.

Powyższych środków nie można przesuwac pomiędzy ww. grupami pracowniczymi (paragrafami). Naczelnik Urzędu Skarbowego prześle do Izby Administracji Skarbowej w Katowicach zbiorcze zestawienie wytypowanych przez przełożonych pracowników do otrzymania nagrody (wg załączonego wzoru w podziale na: korpus, poza korpusem i funkcjonariusze).

Podpisane przez Naczelników Urzędów tabele z wykazem przyznanych nagród należy przesłać – nie później niż do dnia 12.06.2020 r. do godz. 14.00 wersję edytowalną Excel do tut. Izby do IPK-1 (adres e-mail: beata.musiol@mf.gov.pl, oraz do wiadomości adresy e-mail: justyna.robak2@mf.gov.pl, sylwia.bak@mf.gov.pl).

Oryginał zestawienia z podpisem Naczelnika Urzędu Skarbowego należy dostarczyć do Izby Administracji Skarbowej ostatecznie do dnia 15.06.2020 r. (Beata Musiol pok. nr 630/B Justyna Robak, pok. nr 620/B).

Ponadto w załączeniu przesyłam kopię pisma Dyrektora KIS dotyczącego wkładu pracy pracownika Pani urzędu celem ewentualnego uwzględnienia przy podziale nagród.

W zastępstwie Dyrektora
Izby Administracji Skarbowej
w Katowicach
-cc Dyrektora
Mariusz Cupał

Załączniki:

- Wykaz osób uprawnionych do otrzymania nagród
- Tabela z kwotami nagród

Rozdziałnik:

- Adresat- pocztą elektroniczną
- a/a

ID	PRACOWNIK	STANOWISKO	OZ	KOMÓRKA	ETAT	DNI NIEOBECNOŚCI W KWARTALE
----	-----------	------------	----	---------	------	-----------------------------

Urząd Skarbowy w

Zbiórce zestawienie pracowników wytypowanych przez przełożonych do otrzymania nagrody
za I kwartał 2020 roku sporządzone na podstawie złożonych wniosków

korpus służby cywilnej

Lp	ID kadrowy	Nazwisko i imię	Stanowisko służbowe	komórka organizacyjna	Proponowana kwota nagrody
KADRA KIEROWNICZA/ stanowiska kierownicze bez kierujących wieloosobowym stanowiskiem pracy/ bez NUS:					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
					0,00
Lp	ID kadrowy	Nazwisko i imię	Stanowisko służbowe	komórka organizacyjna	Proponowana kwota nagrody
Pozostali pracownicy					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
					0,00
				Razem	0,00

*/ w pełnych złotych

zestawił, tel.....

.....
podpis Naczelnika Urzędu

.....
miejscowość, data

Zatwierdził:

Dyrektor
Izby Administracji Skarbowej

Urząd Skarbowy w

Zbiorecze zestawienie pracowników wytypowanych przez przełożonych do otrzymania nagrody
za I kwartał 2020 roku sporządzone na podstawie złożonych wniosków

poza korpusem służby cywilnej

Lp	ID kadrowy	Nazwisko i imię	Stanowisko służbowe	komórka organizacyjna	Proponowana kwota nagrody
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
					0,00

*/ w pełnych złotych

zestawił, tel.....

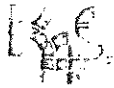
.....
podpis Naczelnika Urzędu

.....
miejscowość, data

Zatwierdził:

Dyrektor
Izby Administracji Skarbowej
w Katowicach

Katowice, dnia 19 czerwca 2020 r.



Krajowa Administracja
Skarbowa

Izba Administracji Skarbowej
w Katowicach

2401-IWK.010.37.2020.3

Sz. P.
Ilona Kowalska
Dyrektor
Departamentu Organizacji
Krajowej Administracji Skarbowej

W nawiązaniu do pisma z dnia 17 czerwca 2020 r. znak: DOS10.0101.5.2020 w sprawie protestu planowanego przez Organizację Zakładową NSZZ „Solidarność” Pracowników Administracji Podatkowej województwa śląskiego na dzień 26 czerwca 2020 r. przekazuję informację na temat działań związanych z zabezpieczeniem osób zatrudnionych w Izbie Administracji Skarbowej w Katowicach.

Ponieważ kwestia zabezpieczeń stanowi pierwszy postulat ZOZ NSZZ „Solidarność”, to zostanie omówiona w pierwszej kolejności. Następnie pokrótce zostaną omówione kolejne postulaty ww. organizacji związkowej.

Zabezpieczenie osób zatrudnionych w Izbie Administracji Skarbowej w Katowicach

Mając na uwadze sytuację epidemiologiczną na terenie województwa śląskiego obsługa klienta została zorganizowana w sposób mający na celu maksymalne zabezpieczenie pracowników urzędów skarbowych oraz klientów urzędów przed ryzykiem zarażenia koronawirusem. Zmiany zasad i zakresu realizowanej obsługi klienta były każdorazowo reakcją na zmieniającą się sytuację epidemiologiczną (zarówno w otoczeniu, jak i w urzędach skarbowych) oraz inne wydarzenia na terenie województwa śląskiego, które mogły mieć wpływ na rozprzestrzenianie się zarażeń.

Dlatego też:

- po przywróceniu obsługi klientów maksymalnie ograniczono liczbę klientów na salach obsługi podatnika (w urzędach otwarto po dwa stanowiska obsługowe, na sali oprócz pracowników mogły znajdować się tylko dwie osoby, stanowiska do obsługi wyposażone są w przeszklenia / plexi; zasłony z plexi zostały dodatkowo zamontowane w 26 jednostkach),
- ograniczono godziny obsługi klienta w porównaniu z resztą kraju (od 27 maja 2020 r.).

RODO – klauzulę informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych znajdzie Państwo na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.slaskie.kas.gov.pl w zakładce Organizacja – Ochrona Danych Osobowych oraz w naszych siedzibach na tablicach informacyjnych.

ul. Damrota 25,
40-022 Katowice

tel.: +48 32 207 60 00
fax: +48 32 207 60 10

NIP: 954-13-02-993
REGON: 001021234

www.slaskie.kas.gov.pl
kancelaria.ias.katowice@mfi.gov.pl

17

- utrzymano dwudniowy system obsługi klientów w urzędach skarbowych na terenie województwa śląskiego, podczas gdy na terenie reszty kraju obsługa prowadzona jest w systemie trzydniowym (uzgodnienia z MF/KAS z uwagi na sytuację epidemiologiczną).
- wyłączono bezpośrednią obsługę klienta w Urzędzie Skarbowym w Cieszynie z uwagi na przypadki zarażeń wśród pracowników (29 maja 2020 r.).
- wyłączono bezpośrednią obsługę klienta w pozostałych urzędach skarbowych na terenie województwa śląskiego z uwagi na rosnącą liczbę zarażeń na terenie województwa śląskiego (9 czerwca 2020 r.).

W celu zapewnienia bezpieczeństwa pracownikom i funkcjonariuszom Izba Administracji Skarbowej w Katowicach zakupiła szereg środków ochrony indywidualnej:

- Płyny do dezynfekcji rąk i powierzchni 1736 opakowań po 5 litrów. Łącznie 8680 litrów.
- Pojemniki z dozownikiem o poj. 1L – 150 sztuk.
- Pojemniki ze spryskiwaczem o poj. 0,5 i 0,75 litra - 260 sztuk.
- Rękawiczki jednorazowe nitrylowe 1027 opakowań po 100 sztuk - tj. 51 350 par.
- Rękawiczki jednorazowe nitrylowe i lateksowe 58 opakowań po 100 sztuk – 5800 sztuk-2900 par – zamówienie dedykowane na OC Pocztowy Zabrze.
- Żel do dezynfekcji 5 x 0,5 litra – zamówienie dedykowane dla OC Pocztowy Zabrze.
- Żel do dezynfekcji 30 sztuk po 30 ml
- Maseczki jednorazowe i wielokrotnego użytku – 32 690 sztuk.
- Gogle ochronne -120 sztuk.
- Półmaski FFP3 – 140 sztuk.
- Półmaski ochronne - 50 sztuk.
- Przyłbice ochronne 150 sztuk.
- Kombinezony dwuczęściowe ochronne 60 sztuk.
- Fartuchy ochronne z flizeliny 210 sztuk.

Środki rozdysponowywane są na bieżąco wg potrzeb i zapotrzebowań ze względu na rodzaj i charakter wykonywanych czynności służbowych przez pracowników. Komórki graniczne pełniące służbę w OC Pyrzowice – Oddział Osobowy i Towarowy oraz VI Dział Realizacji Śląskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Katowicach zostały wyposażone w środki ochrony osobistej w ramach puli Wojewody Śląskiego (realizowane na bieżąco przez Śląski Urząd Wojewódzki).

W przypadku stwierdzenia zarażeń wśród osób zatrudnionych podejmowane są dodatkowe działania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa osób zatrudnionych. W szczególności jeszcze przed decyzjami służb sanitarnych dotyczącymi kwarantanny pracownicy kierowani są do pracy zdalnej (dotyczy to w szczególności osób, które mogły mieć kontakt z osobą zarażoną). Dodatkowo w takich urzędach zwiększana jest intensywność działań serwisu sprzątającego, często jest on realizowany nie tylko z wykorzystaniem detergentów, ale także środków odkażających opartych na alkoholu. Tam gdzie jest to niezbędne serwis sprzątający jest także wspierany w czynnościach związanych z dezynfekcją powierzchni dotykowych przez wyznaczonych pracowników urzędów.

Ponadto Izba Administracji Skarbowej zleciła dezynfekcję pomieszczeń biurowych podmiotom zewnętrznym metodą zamglawiania U/V. Zakresem objęto dezynfekcję ciągów komunikacyjnych, toalet, dzwignów osobowych w zależności od zapotrzebowania. Czynności miały miejsce w urzędach skarbowych, gdzie potwierdzono pozytywny wynik testów na koronawirusa wśród pracowników, a okoliczności wskazywały na zasadność podejmowania tego rodzaju działań:

- Zlecenie z 30.03.2020 - II US Bielsko-Biala - 16 m2.
- Zlecenie z 26.05.2020 - I US Katowice - 189,55 m2.
- Zlecenie z 27.05.2020 - II US Katowice - 271,85 m2.
- Zlecenie z 29.05.2020 - US Cieszyn - 305,55 m2.
- Zlecenie z 30.05.2020 - US Cieszyn - 1200 m2.
- Zlecenie z 01.06. 2020 - US Tychy - 385 m2.
- Zlecenie z 15.06. 2020 - US Zabrze - 340 m2.

Niezależnie od wszystkich przedstawionych powyżej działań organizacyjnych regularnie informujemy pracowników o przypadkach zarażeń. W przypadku urzędów skarbowych zadanie to jest realizowane przez naczelników urzędów skarbowych, natomiast w przypadku Izby Administracji Skarbowej w Katowicach przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Katowicach. Dodatkowo, tam gdzie występują większe liczby zarażeń informacje przekazywane są także wszystkim zatrudnionym w Izbie Administracji Skarbowej. Działanie to ma charakter prewencyjny i ma na celu przypominanie zatrudnionym o konieczności zachowania zasad higieny i dystansu oraz informowanie o możliwych wektorach zarażenia (w przypadku US w Cieszynie istotnym wektorem zarażenia były osoby wspólnie dojeżdżające do pracy).

Równocześnie uprzejmie informuję, że w dniu 18 czerwca 2020 r. z inicjatywy Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Katowicach odbyło się spotkanie przedstawicieli zakładowych organizacji związkowych z Państwowym Wojewódzkim Inspektorem Sanitarnym dr. Grzegorzem Hudzikim. Spotkanie miało na celu wyjaśnienie wątpliwości zgłaszanych przez część organizacji związkowych w związku z przypadkami zarażenia koronawirusem COVID SARS-CoV-2 w urzędach skarbowych na terenie województwa śląskiego. Wątpliwości te dotyczyły m.in. kryteriów związanych z kierowaniem pracowników do kwarantanny, dezynfekcji pomieszczeń i budynków.

Zgodnie z informacjami przekazanymi przez dr. Hudzika co do zasady osoba zdrowa, która miała kontakt z osobą zarażoną – czyli kontakt utrzymywany w odległości mniejszej niż 1,5-2 m oraz dłużej niż 15 minut – kierowana jest na kwarantannę. Z badań naukowych wynika, że zachowanie dystansu społecznego podczas krótkiej 5-10 minutowej rozmowy utrudnia transmisję wirusa. Zastosowanie środków ochrony osobistej oraz reżimu sanitarnego jest dodatkowym elementem obniżającym ryzyko zakażenia. Dr Hudzik wyjaśnił, iż środki ochrony osobistej zależą od rodzaju wykonywanej pracy. W przypadku pracy biurowej, gdzie nie ma kontaktu bezpośredniego z klientem z zewnątrz, zastosowanie się do ogólnych zasad reżimu sanitarnego (dystans i czas) jest wystarczające do zachowania bezpieczeństwa w trakcie świadczenia pracy.

Co ważne, Wojewódzki Inspektor Sanitarny podkreślił, że zachowanie przez pracowników higieny osobistej (częste mycie rąk, wietrzenie pomieszczeń itp.) oraz zastosowanie środków do dezynfekcji na bazie alkoholu, a nawet wody i mydła do zachowania czystości powierzchni dotykowych jest wystarczające i zapobiega dalszej transmisji wirusa. Wirus Covid-19 jest wirusem otoczkowym i zastosowanie nawet podstawowych środków sanitarnych neutralizuje jego działanie. Dekontaminacja, ozonowanie, czy przeprowadzenie dezynfekcji pomieszczeń danej jednostki przez profesjonalną firmę jest nadmierne. Takie działanie jest zasadne tylko w przypadkach dużych ognisk i występowania silnego eksportu zakażeń. Co do zasady zastosowanie dostępnych środków dezynfekujących na bazie alkoholu jest w zupełności wystarczające.

Powyższe działania rekomendowane przez Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Katowicach odpowiadają zarówno działaniom zapobiegawczym, jak i działaniom następczym prowadzonym w urzędach skarbowych na terenie województwa śląskiego.

W trakcie spotkania dr Hudzik zaznaczył także, że prowadzenie badań przesiewowych lub randomizowanych badań prób jest racjonalne tylko w oparciu o kompleksową ocenę zagrożenia wynikającą z kilku ważnych przesłanek tj. wyników analizy ognisk zarażenia, skali aktywnych przypadków zarażenia, dziennego przyrostu aktywnych przypadków zarażenia, ograniczenia form rozprzestrzeniania się wirusa, rejonu zagrożenia itp.

Mają na uwadze dużą liczbą zarażeń koronawirusem COVID SARS-CoV-2 na terenie województwa śląskiego przypadki zarażeń wśród pracowników i funkcjonariuszy Izby Administracji Skarbowej w Katowicach w kolejnych dniach będą się regularnie zdarzać.

Aktualnie wg. stanu na 18 czerwca 2020 r. wśród pracowników Izby Administracji Skarbowej w Katowicach jest 26 aktywnych przypadków zarażenia koronawirusem.

Ponadto zostały opracowane i wdrożone zasady postępowania w jednostkach organizacyjnych Izby Administracji Skarbowej w Katowicach w czasie pandemii koronawirusa SARS-CoV-2.

Odnosząc się natomiast do pozostałych postulatów należy stwierdzić co następuje:

Wstrzymanie wypłaty nagród za I kwartał 2020 r.

W opublikowanym w intranecie IAS komunikacie z dnia 27 kwietnia 2020 r. Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Katowicach powiadomił wszystkich zatrudnionych, że uwzględniając ogłoszony stan epidemii, który ma negatywny wpływ na wszystkie sfery życia w Polsce oraz w poczuciu budowanego przekazu solidarności społecznej, wypłata nagród za I kwartał 2020 roku została zawieszona. Treść komunikatu jest analogiczna do treści komunikatów opublikowanych w tym okresie w intranetach pozostałych izb administracji skarbowej.

Następnie, z uwagi na zmianę okoliczności, pismem z dnia 25 maja 2020 r. Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Katowicach zawiadomił kierujących jednostkami KAS w województwie śląskim, że wracają nagrody kwartalne, które wcześniej zostały zawieszone.

Podział nagród został dokonany w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi w sprawie określenia zasad i kryteriów przyznawania nagród z 3% funduszu nagród.

Nagrody za I kwartał 2020 r. zostaną wypłacone w dniu 29 czerwca 2020 r.

Zarówno informacje o kwotach przeznaczonych na poszczególne jednostki, jak i termin wypłaty nagród zostały udostępnione wszystkim zatrudnionym za pośrednictwem intranetu Izby Administracji Skarbowej w Katowicach.

Nagrody specjalne

W 2020 r. w Izbie Administracji Skarbowej w Katowicach nie wypłacono nagród specjalnych dla pracowników i funkcjonariuszy.

Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Katowicach powiadomił natomiast kierujących jednostkami KAS w województwie śląskim o tym, że chciałby wyróżnić osoby, które odegrały kluczową rolę (od połowy marca), a bez których zaangażowania oraz dyspozycyjności, nie byłaby możliwa realizacja zadań w czasie epidemii.

Taka formuła docenienia pracowników poprzez wyróżnienie stosowana jest w Izbie Administracji Skarbowej w Katowicach po raz kolejny, m.in. wyróżnienia przyznano pracownikom

i funkcjonariuszom w 2019 r. z okazji Dnia Krajowej Administracji Skarbowej. Dotychczas wyróżnienia wiązały się zazwyczaj z niewielkimi indywidualnymi podwyżkami wynagrodzeń, a informacje o ich przyznawaniu dostępne były dla wszystkich pracowników w intranecie IAS.

Mobbing

Skargi na działania noszące znamiona zjawisk niepożądanych są rozpatrywane przez powołaną przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej Zarządzeniem nr 52 z dnia 3 kwietnia 2020 r. Komisję do rozpatrywania skarg na działania noszące znamiona zjawisk niepożądanych w KAS.

Ww. Komisja nie potwierdziła, aby Dyrektor w IAS w Katowicach dopuszczał się zjawisk niepożądanych, w tym mobbingu.

Naruszanie zasad dialogu społecznego i ignorowanie roli partnerów społecznych

Spotkania z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych odbywają się cyklicznie w miarę możliwości raz na kwartał oraz w zależności od zgłaszanych przez strony potrzeb.

1) 2018 rok:

- a) 6 spotkań z Dyrektorem IAS w Katowicach.
- b) 1 spotkanie z kierującym Pionem Logistyki i Usług.
- c) 3 spotkania organizacji związkowych (bez udziału DIAS) dotyczące zmiany obecnie obowiązujących ubezpieczeń grupowych na życie pracowników i funkcjonariuszy.

2) 2019 rok:

- a) 6 spotkań z Dyrektorem IAS w Katowicach,
- b) 6 spotkań Dyrektora IAS w Katowicach z przedstawicielami ZOZ NSZZ „Solidarność” Pracowników Administracji Podatkowej województwa śląskiego,
- c) 1 spotkanie Dyrektora IAS w Katowicach z przedstawicielami Komisji Międzyzakładowej Wolnego Związku Zawodowego „Sierpień 80”,
- d) 1 spotkanie Dyrektora IAS w Katowicach z przedstawicielami Związku Zawodowego Pracowników Skarbowych byłego UKS w Katowicach.

3) 2020 rok:

- a) 1 spotkanie Dyrektora IAS w Katowicach z przedstawicielami Zarządu Federacji Związków Zawodowych Pracowników Skarbowych,
- b) 1 spotkanie z Dyrektorem IAS w Katowicach dotyczące zagadnienia dodatków kontrolerskich,
- c) 1 spotkanie (telekonferencja) z Zastępcą Dyrektora IAS w Katowicach i Śląskim Państwowym Wojewódzkim Inspektorem Sanitarnym dr Grzegorzem Hudzikim, dotyczące sytuacji epidemiologicznej panującej w województwie śląskim,
- d) na 24.06.2020 r. zaplanowane jest spotkanie (telekonferencja) z Zastępcą Dyrektora IAS w Katowicach, rozpoczynające proces uzgadniania z zakładowymi organizacjami związkowymi zasad podziału środków z uchwały modernizacyjnej na podwyżki wynagrodzeń/uposażeń w wysokości 3 %.

Utrzymujący się stan epidemii utrudnia organizację osobistych spotkań.

Niemniej jednak niezależnie od powyższych spotkań realizowane są kontakty robocze przedstawicieli zakładowych organizacji związkowych zarówno z kierującymi poszczególnymi jednostkami, jak i komórkami organizacyjnymi izby.

Dodatkowe zakładowe organizacje związkowe, w tym ZOZ NSZZ „Solidarność”, prowadzą bogatą korespondencję z Izłą Administracji Skarbowej w Katowicach zarówno w trybie przepisów ustawy

o związkach zawodowych, jak i ustawy o dostępie do informacji publicznej. Warto podkreślić, że od początku 2020 r. do Izby Administracji Skarbowej w Katowicach trafiło 36 wniosków od ZOZ NSZZ „Solidarność”.

Należy również zaznaczyć, że w związku z nieprawdziwą publikacją w portalu skarbowey.pl Dyrektor Izby Administracji Skarbowej zaprosił przedstawicieli ZOZ NSZZ „Solidarność” na spotkanie celem wyjaśnienia wątpliwości. Dotychczas przedstawiciele tej organizacji nie zdecydowali się z tego zaproszenia skorzystać.

Doprowadzenie do znaczącej redukcji zatrudnienia

Wykonanie etatów w Izbie Administracji Skarbowej w Katowicach pozostaje na niemal niezmiennym poziomie od 2018 r. (01.2018 - 6264, 01.2019 - 6294, 01.2020 - 6278).

Pełne dane w tym zakresie obrazuje tabela poniżej:

Rok	Jednostka	Plan etatów				Wykonanie na 01.01.2018			
		łącznie, w tym:	korpus sc	poza korpus	FSC	łącznie, w tym:	korpus sc	poza korpus	FSC
2018	US	4560	4516	44	0	4378,5	4336,5	42	0
	UCS	1066	406	3	657	1013	422	3	588
	IAS	906	878	24	4	873,3333	844,3333	24	5
	Razem	6532	5800	71	661	6264,8333	5602,8333	69	593
Rok	Jednostka	Plan etatów				Wykonanie na 01.01.2019			
		łącznie, w tym:	korpus sc	poza korpus	FSC	łącznie, w tym:	korpus sc	poza korpus	FSC
2019	US	4467	4424	43	0	4384,25	4346	38,25	0
	UCS	1032	371	3	658	1007,875	370,875	3	634
	IAS	866,9	837,9	23	6	902,5833	873,5833	22	7
	Razem	6365,9	5632,9	69	664	6294,7083	5590,458	63,25	641
Rok	Jednostka	Plan etatów				Wykonanie na 01.01.2020			
		łącznie, w tym:	korpus sc	poza korpus	FSC	łącznie, w tym:	korpus sc	poza korpus	FSC
2020	US	4455	4416	39	0	4387,75	4347	36,75	4
	UCS	1043	363	3	677	1012,875	366,875	3	643
	IAS	884,9	850,9	22	12	877,8333	843,8333	22	12
	Razem	6382,9	5629,9	64	689	6278,4583	5557,708	61,75	659

Zatrudnianie nowych pracowników prowadzone jest w oparciu o analizy obciążenia pracą. Ww. analizy pozwoliły na zidentyfikowane znaczących różnic pomiędzy poszczególnymi jednostkami. W szczególności dotyczą one tych urzędów gdzie w ciągu ostatnich kilkunastu lat doszło do dużych zmian demograficznych (tj. wzrost i spadek liczby mieszkańców, nierównomierne starzenie się społeczeństwa). To może powodować, że w przypadku pracowników urzędów gdzie dotychczas obciążenie było niższe niż w pozostałych może powstać odczucie znaczącego wzrostu obciążenia pracą. Pozwala to jednak na odeciążenie pracowników tych urzędów, w których w ostatnich latach natłok pracy był największy.

Równocześnie uprzejmie informuję, że z uwagi na szereg nieprawdziwych wiadomości publikowanych w portalu skarbowey.pl oraz przekazywanych mediom przez przedstawicieli ZOZ NSZZ „Solidarność” Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Katowicach aktywnie reaguje na ww. nieprawdziwe treści zarówno poprzez kierowane do zatrudnionych komunikaty, jak i własne materiały przekazywane mediom.

Wyrażam ubolewanie, iż ZOZ NSZZ „Solidarność” nie jest zainteresowana prowadzeniem dialogu i rozmów z pracodawcą o problemach dotyczących statutowej działalności związków zawodowych. Na pewno „ulica” szczególnie w aktualnej sytuacji epidemicznej na Śląsku i zapowiadany protest to to w mojej ocenie nie jest najlepsza forma realizacji tegoż dialogu. Tym bardziej, że miejsce, które ZOZ NSZZ „Solidarność” nierozważnie wybrało dla organizacji protestu nie daje żadnych, nawet najmniejszych gwarancji dla zachowania zasad dystansu społecznego.

~~W zastępstwie Dyrektora
Urzędu Administracji Skarbowej
w Katowicach
Z-ca Dyrektora
Mariusz Cupiał~~