



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Białymstoku

LBI.410.8.4.2025

**Pan
Tadeusz Truskolaski
Prezydent Miasta Białegostoku
Urząd Miejski w Białymstoku
ul. Słonimska 1
15-950 Białystok**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

P/25/072 – Bezpieczeństwo w obiektach użyteczności publicznej w województwach
podlaskim i warmińsko-mazurskim

I. Dane identyfikacyjne

Jednostka kontrolowana	Urząd Miejski w Białymstoku ¹ , ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok
Kierownik jednostki kontrolowanej	Tadeusz Truskołaski, Prezydent Miasta Białegostoku ² od 5 grudnia 2006 r.
Zakres przedmiotowy kontroli	1. Przygotowanie do realizacji zadań związanych z utrzymaniem i bezpiecznym użytkowaniem obiektów użyteczności publicznej 2. Realizacja zadań w celu należytego utrzymania i bezpiecznego użytkowania obiektów użyteczności publicznej 3. Nadzór nad utrzymaniem i bezpiecznym użytkowaniem obiektów użyteczności publicznej pozostających we władaniu lub administrowaniu innych jednostek
Okres objęty kontrolą	Od 1 stycznia 2022 r. do zakończenia kontroli z uwzględnieniem zdarzeń i dokumentów wcześniejszych o ile miały wpływ na kontrolowaną działalność
Podstawa prawna podjęcia kontroli	Art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli ³
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Białymstoku
Kontrolerzy	1. Łukasz Jan Chłus, starszy inspektor kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr LBI/44/2025 z dnia 28 kwietnia 2025 r. 2. Tomasz Jarocki, specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr LBI/45/2025 z dnia 29 kwietnia 2025 r. 3. Martyna Hościłowicz, specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr LBI/65/2025 z dnia 5 czerwca 2025 r. (akta kontroli str. 1-6)

¹ Dalej: „Urząd”.

² Dalej: „Prezydent”.

³ Dz. U. z 2022 r. poz. 623, dalej: „ustawa o NIK”

II. Ocena ogólna⁴ kontrolowanej działalności

OCENA OGÓLNA

W okresie objętym kontrolą Prezydent podejmował działania dla zapewnienia należytego utrzymania i bezpiecznego użytkowania miejskich obiektów użyteczności publicznej, jednak nie zawsze były one realizowane prawidłowo.

Uzasadnienie oceny ogólnej

Urząd był organizacyjnie przygotowany do realizacji zadań związanych z utrzymaniem i bezpiecznym użytkowaniem budynku, stanowiącego jego siedzibę. Odpowiedzialni za pracę poszczególnych działów pracownicy posiadali adekwatne przygotowanie zawodowe, umożliwiające wypełnianie obowiązków związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa obiektu. Pracownikom jednostek organizacyjnych Urzędu powierzono zadania związane z zakresem bezpieczeństwa obiektów.

Właściwie zorganizowano ochronę obiektów Urzędu w których załatwiane były sprawy mieszkańców, powierzając zadania z tego zakresu pracownikom zatrudnionym na stanowiskach dozorców, wspieranych przez Straż Miejską. Urząd właściwie opracował szczegółowe procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, publikując *Poradnik* z tego zakresu

Zapewniono prawidłowe prowadzenie wymaganych dokumentów eksploatacji dla administrowanych przez Urząd obiektów i urządzeń, (m.in. książki obiektów, dzienniki konserwacji), jak również w większości na bieżąco i terminowo przeprowadzano wymagane kontrole okresowe.

Urząd na ogół prawidłowo realizował zadania związane z utrzymaniem obiektów oraz zapewnieniem ich dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami. Z kolei monitoring wizyjny stosowano zgodnie z obowiązującymi procedurami i obowiązującymi przepisami prawa.

NIK negatywnie ocenia działania prowadzone przez pracowników zatrudnionych na stanowiskach ds. BHP, z uwagi na stwierdzone w tym zakresie nieprawidłowości, tj.: brak aktualizacji wykazów pracowników odpowiedzialnych za udzielanie pomocy przedmedycznej, brak oznakowania punktów pierwszej pomocy przedmedycznej, brak umieszczenia w widocznym miejscu instrukcji udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku, brak w pełni wyposażonych apteczek oraz brak ustalenia ich zawartości oraz miejsc usytuowania z lekarzem medycyny pracy, brak instrukcji dot. obsługi urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek zlokalizowanych w miejscach ogólnodostępnych. Część tych nieprawidłowości usunięto w trakcie kontroli.

Najwyższa Izba Kontroli zauważa jednocześnie, że w związku z niestabilną sytuacją międzynarodową i obserwowanymi incydentami o charakterze zakłócającym typowe funkcjonowanie instytucji publicznych, niezbędne jest kontynuowanie działań nad utrzymaniem należytego stanu technicznego i zapewnienia bezpieczeństwa w budynkach użyteczności publicznej oraz bieżące aktualizowanie planów reagowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa fizycznego.

⁴ Najwyższa Izba Kontroli formułuje ocenę ogólną jako ocenę pozytywną, ocenę negatywną albo ocenę w formie opisowej.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego oraz oceny częściowej⁵ kontrolowanej działalności

OBSZAR	1. Przygotowanie do realizacji zadań związanych z utrzymaniem i bezpiecznym użytkowaniem obiektów użyteczności publicznej
Opis stanu faktycznego	1.1. Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Urzędu⁶ za realizację zadań związanych z utrzymaniem i bezpiecznym użytkowaniem gminnych obiektów użyteczności publicznej odpowiadały: - Departament Obsługi Urzędu m.in. w zakresie: utrzymania właściwego stanu technicznego budynków, w tym przeprowadzanie przeglądów technicznych, eksploatacji i konserwacji; właściwej ochrony budynków; prowadzenia spraw ochrony przeciwpożarowej oraz zapewnienia warunków bezpieczeństwa pożarowego w budynkach i obiektach Urzędu; zabezpieczenia mienia Urzędu; - Departament Organizacyjny i Nadzoru m.in. w zakresie: przeprowadzania kontroli wewnętrznych w jednostkach organizacyjnych Urzędu oraz zewnętrznych kontroli doraźnych w jednostkach organizacyjnych Miasta; rozpatrywania skarg i wniosków oraz załatwiania spraw dotyczących petycji; - Departament Skarbu m.in. w zakresie: [1] gospodarki nieruchomościami gminy i Skarbu Państwa (w tym nabywanie i zamiana nieruchomości, sprzedaż lub oddawanie nieruchomości stanowiących własność w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, dzierżawę, najem, użyczenie lub trwały zarząd, przekazywanie nieruchomości do bieżącego administrowania i podejmowanie zwykłych czynności przez kierowników miejskich jednostek organizacyjnych oraz ustanawianie służebności; przekształcanie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości; sprawowanie kontroli wykonywania prawa użytkowania wieczystego, prawa użytkowania i trwałego zarządu; zawieranie i rozwiązywanie umów użytkowania wieczystego, dzierżawy i użyczenia oraz wygaszanie prawa użytkowania i trwałego zarządu); [2] polityki mieszkaniowej i lokalami użytkowymi; - Departament Finansów w zakresie: planowania i realizacji budżetu miasta oraz nadzoru nad gospodarką finansową jednostek organizacyjnych powiązanych z budżetem miasta; - Biuro Zarządzania Kryzysowego, do którego należały m.in.: współpraca z właściwymi instytucjami; zapobieganie, przeciwdziałanie i usuwanie skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym; wykonywanie zadań ochrony przeciwpożarowej w zakresie koordynacji funkcjonowania systemu ratowniczo-gaśniczego. (akta kontroli str. 35-151)

⁵ Oceny częściowe to oceny działalności w poszczególnych obszarach badań kontrolnych. Ocena częściowa może być sformułowana jako ocena pozytywna, ocena negatywna albo ocena w formie opisowej.

⁶ Zarządzenie nr 543/15 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 30 czerwca 2015 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędowi Miejskiemu w Białymstoku oraz Zarządzenie nr 1370/24 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 19 grudnia 2024 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędowi Miejskiemu w Białymstoku, zmieniony: Zarządzeniem nr 1399/24 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 31 grudnia 2024 r.; Zarządzeniem nr 390/25 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 26 maja 2025 r. oraz Zarządzeniem nr 647/25 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 18 lipca 2025 r.

Od 2019 roku w Urzędzie funkcjonowało Samodzielne Stanowisko ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy⁷, na którym zatrudniano dwie osoby przeszkolone w zakresie realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy. Do ich obowiązków należało m.in. szkolenie pracowników pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy⁸, przeprowadzanie kontroli w zakresie warunków pracy oraz przestrzegania przepisów BHP, sporządzanie i przedstawienie Prezydentowi, raz w roku, raportu o stanie BHP w Urzędzie. (akta kontroli str. 152-156, 492-496, 834-837)

Ponadto w 2021 roku powołano Koordynatora ds. bezpieczeństwa fizycznego budynków Urzędu⁹, który posiadał kilkunastoletni staż pracy w obszarze technicznego zabezpieczenia i obsługi budynków oraz wieloletnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym. Do jego zadań należało w szczególności: przeprowadzanie oględzin Urzędu w celu weryfikacji posiadanych w poszczególnych budynkach zabezpieczeń fizycznych; uzyskiwanie informacji od dyrektorów departamentów i biur o zabezpieczeniach budynków; przygotowanie – na podstawie uzyskanych oględzin oraz informacji – wymogów dotyczących bezpieczeństwa budynków. (akta kontroli str. 157-160)

Realizacja zadań związanych z utrzymaniem i bezpiecznym użytkowaniem gminnych obiektów użyteczności publicznej została powierzona w zakresach czynności pracownikom opisanych powyżej jednostek organizacyjnych. Osoby te posiadały kwalifikacje i doświadczenie do ich wykonywania.

(akta kontroli str. 742-763)

1.2. Miasto Białystok, wg stanu na dzień 31 marca 2025 r., władało 381 obiektami użyteczności publicznej, w tym 13 budynków pozostawało w bezpośrednim administrowaniu Urzędu, natomiast pozostałe 368 obiektów przekazano w administrowanie innym podmiotom:

- 97 obiektów Zarządowi Mienia Komunalnego¹⁰, z czego w siedmiu znajdowała się siedziba ZMK, a 90 było wynajmowane, wydierżawiane, użyczane; ZMK w ramach udzielonego upoważnienia został wyposażony w kompetencje¹¹ do zarządzania, administrowania oraz podejmowania czynności faktycznych i prawnych w zakresie bieżącego gospodarowania powierzonymi nieruchomościami. Zakres ten obejmował m.in. zawieranie umów najmu, dzierżawy, użyczenia, a także prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem i eksploatacją mienia;

⁷ Zarządzenie Wewnętrzne Nr 20/2019 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 9 maja 2019 r. w sprawie ustalenia organizacji wewnętrznej Biura Zarządzania Kadrami oraz szczegółowych zadań referatów i samodzielnych stanowisk pracy.

⁸ Dalej: „BHP”.

⁹ Zarządzenie wewnętrzne nr 23/21 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 3 listopada 2021 r. w sprawie powołania koordynatora ds. bezpieczeństwa fizycznego budynków Urzędu Miejskiego w Białymstoku.

¹⁰ Dalej: „ZMK” lub „Zarząd”. ZMK stanowi jednostkę budżetową Miasta Białystok.

¹¹ Prezydenta Miasta Białegostoku na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, zarządzeniami powierzał Zarządowi Mienia Komunalnego w Białymstoku wykonywanie zadań związanych z gospodarowaniem mieniem komunalnym Gminy Białystok. Były to m.in.: Zarządzenie Nr 281/23 z dnia 23 marca 2023 r.; Zarządzenie Nr 1298/23 z dnia 14 grudnia 2023 r., uchylone Zarządzeniem Nr 791/25 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 8 września 2025 r. w sprawie przekazania Zarządowi Mienia Komunalnego w Białymstoku w zarządzanie nieruchomości położonych w Białymstoku, stanowiących własność Gminy Białystok.

- 191 obiektów miejskim jednostkom organizacyjnym¹², z czego 163 przekazano w trwały zarząd, a 28 wynajęto, użyczono lub przekazano w administrowanie¹³;
- 80 obiektów spółkom prawa handlowego z udziałem Miasta, w tym 76 było własnością tych spółek, dwa w użytkowaniu, jeden w najmie i jeden w dzierżawie. (akta kontroli str. 683-738)

Prezydent wyjaśnił, że Urząd w latach 2022–2025 nie przekazywał obiektów, w tym zwłaszcza ze zleceniem administrowania obiektami użyteczności publicznej, jednostce organizacyjnej lub podmiotowi zewnętrznemu. W związku z tym nie poniósł kosztów związanych z takim przekazaniem. Również ZMK w okresie objętym kontrolą nie przekazywał obiektów użyteczności publicznej jednostkom organizacyjnym, ani podmiotom zewnętrznym, w związku z czym nie poniósł z tego tytułu żadnych kosztów. (akta kontroli str. 739-741)

1.3. W okresie objętym kontrolą w Urzędzie, zgodnie z art. 23 ust 1 pkt 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami¹⁴, prawidłowo prowadzona była ewidencja gminnych zasobów nieruchomości oraz rejestr środków trwałych, w której ewidencjonowano mienie Miasta Białegostoku. Obiekty te były również ujęte w ewidencji gruntów i budynków. (akta kontroli str. 739-741)

Prezydent wyjaśnił, że działając jako starosta wykonujący zadania z zakresu administracji rządowej, prowadził ewidencję gruntów i budynków Miasta Białegostoku, obejmującą w szczególności wszystkie budynki (ze wskazaniem ich położenia, przeznaczenia, funkcji użytkowych oraz powierzchni użytkowej). W związku z powyższym, zarówno departamenty Urzędu Miejskiego w Białymstoku odpowiedzialne za gospodarowanie nieruchomościami, jak i podległe jednostki organizacyjne posiadały uprawnienia do wglądu do ewidencji gruntów i budynków na podstawie udzielonych przez Prezydenta upoważnień. Zarząd Mienia Komunalnego w Białymstoku, gospodarujący powierzonymi nieruchomościami należącymi do zasobu Miasta Białegostoku, nie prowadzi ewidencji samorządowych obiektów użyteczności publicznej innej niż ewidencja księgowa. (akta kontroli str. 739-741)

1.4. Ochrona osób i mienia Urzędu była realizowana przez pracowników zatrudnionych na stanowisku portier-dozorca. Zgodnie z zakresem czynności, zostali oni zobowiązani do: monitorowania dozorowanego obiektu i reagowania w sytuacjach zagrożenia zgodnie z zasadami określonymi w Poradniku

¹² Jednostki organizacyjne Urzędu to: Białostocki Park Naukowo-Technologiczny, Cmentarz Miejski w Białymstoku, Galeria Arsenał w Białymstoku, Izba Wytrzeźwień w Białymstoku, Schronisko dla Zwierząt w Białymstoku, Białostocki Ośrodek Kultury (BOK), Białostocki Teatr Lalek, Dom Kultury Śródmieście (DK Śródmieście) w Białymstoku, Galeria im. Słędzińskich w Białymstoku, Muzeum Wojska w Białymstoku, Dzienny Dom Pomocy Społecznej w Białymstoku, Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Białymstoku, Samodzielny Szpital Miejski im. PCK w Białymstoku, Dom Pomocy Społecznej ul. Baranowicka 203 w Białymstoku, Dom Pomocy Społecznej ul. Świerkowa 9 w Białymstoku, Zarząd Mienia Komunalnego w Białymstoku, Białostocki Ośrodek Sportu i Rekreacji, Żłobki Miejskie (9), Publiczne jednostki oświatowe, Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych, Muzeum Pamięci Sybiru w Białymstoku, Centrum Usług Informatycznych w Białymstoku, Straż Miejska w Białymstoku.

¹³ Umowy z jednostkami organizacyjnymi w imieniu Miasta zawierane były przez ZMK.

¹⁴ Dz. U. z 2024 poz. 1145, ze zm.

postępowania w sytuacjach kryzysowych¹⁵, przeglądu obiektu pod względem jego zabezpieczenia technicznego z obowiązkiem natychmiastowego reagowania na usterki, monitorowania działania wind i natychmiastowego informowania służb odpowiedzialnych za ich stan techniczny, monitorowania i obsługi alarmów przeciwpożarowych (p.poż.), prowadzenia rejestru osób mających prawo dostępu do urządzeń znajdujących się na dachu budynku oraz serwerowni, prowadzenia rejestru zgłaszanych usterek technicznych w dozorowanym budynku. (akta kontroli str. 492-504, 745-756, 863-864)

Prezydent wyjaśnił, że wszystkie osoby zatrudnione na stanowisku portier-dozorca, nie były pracownikami ochrony w rozumieniu ustawy o ochronie osób i mienia, w związku z czym nie zostały wpisane na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej oraz na listę kwalifikowanych pracowników zabezpieczenia technicznego. (akta kontroli str. 498-504)

Dyrektor Departamentu Obsługi Urzędu wyjaśnił, że osoby zatrudnione na ww. stanowisku przechodziły instruktaż stanowiskowy, szkolenie wstępne, a następnie okresowe w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz cykliczne szkolenia z zakresu przetwarzania i ochrony danych osobowych. (akta kontroli str. 492-496)

Stałą i doraźną ochronę w wyznaczonych obiektach należących do Urzędu zapewniała Straż Miejska. Komendant Straży Miejskiej wyznaczył stałe samodzielne posterunki przy ulicach: Słonimskiej 1 (główna siedziba Urzędu), Kilińskiego 6 (Kancelaria Prezydenta Miasta), Bema 89/1 i 89D (Zarząd Mienia Komunalnego), Malmeda 8 (Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie) oraz Branickiego 3/5 (Departament Obsługi Mieszkańców)¹⁶. Do głównych zadań strażników należało m.in.: utrzymanie porządku w rejonie budynku i wewnątrz, ze szczególnym zwróceniem uwagi na czyny zabronione, systematyczne kontrolowanie/patrolowanie powierzonego rejonu Urzędu, współpraca z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania życia i zdrowia obywateli. (akta kontroli str. 875-898, 1449-1451)

1.5. W Urzędzie obowiązywały dwie regulacje wewnętrzne dotyczące monitoringu wizyjnego – Polityka monitoringu wizyjnego¹⁷ oraz Regulamin pracy¹⁸. Polityka monitoringu zawierała m.in.: [1] cel i zakres monitoringu, [2] strukturę zarządzania monitoringiem, [3] zasady przetwarzania danych systemu, [4] politykę informacyjną monitoringu, [5] środki ochrony systemu,

¹⁵ Poradnik został opracowany w 2018 roku przez Biuro Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miejskiego w Białymstoku.

¹⁶ Wyznaczenie samodzielnych posterunków przez Komendanta Straży Miejskiej w Białymstoku kolejno: Ceduła nr 2/2019 z dnia 22 stycznia 2019 r. i Ceduła nr 2/2023 z dnia 18 grudnia 2023 r., Ceduła nr 3/2019 z dnia 23 stycznia 2019 r., Ceduła nr 4/2019 z dnia 22 stycznia 2019 r., Ceduła nr 5/2023 z dnia 18 grudnia 2023 r., Ceduła nr 1/2025 z dnia 1 lipca 2025 r.

¹⁷ Zarządzenie nr 202/20 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 19 marca 2020 r. w sprawie polityki monitoringu wizyjnego budynków Urzędu Miejskiego w Białymstoku, zmienione zarządzeniem nr 588/20 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 9 lipca 2020 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie Polityki monitoringu wizyjnego budynków Urzędu Miejskiego w Białymstoku. Dalej: „zarządzenie w sprawie monitoringu wizyjnego Urzędu”.

¹⁸ Zarządzenie nr 2334/09 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 30 czerwca 2009 r. w sprawie wprowadzenia w życie regulaminu pracy w Urzędzie Miejskim w Białymstoku, zmienione Zarządzeniem nr 1149/18 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 3 października 2018 r. w sprawie wprowadzenia zmian do regulaminu pracy w Urzędzie Miejskim w Białymstoku, na podstawie, którego wprowadzono Rozdział XIVa Monitoring wizyjny i inne formy monitorowania w zakładzie pracy.

[6] sposób udostępniania danych z systemu. Realizacja zadań z zakresu administrowania systemem informatycznym i urządzeniami monitoringu, została powierzona wyznaczonemu pracownikowi¹⁹. Zgodnie z § 4 pkt. 3 załącznika do zarządzenia w sprawie monitoringu wizyjnego Urzędu, za nadzór nad realizacją Polityki monitoringu oraz podejmowanie decyzji dotyczących doboru środków technicznych i lokalizacji kamer monitoringu odpowiedzialny był Dyrektor Departamentu Obsługi Urzędu. Ponadto, zgodnie z § 3 pkt 6. ww. załącznika do zarządzenia, niezależnie od formy zatrudnienia, wszystkich pracowników Urzędu zobowiązano do realizacji zadań w obszarze administrowania, utrzymania i rozwoju monitoringu wizyjnego budynków Urzędu. (akta kontroli str. 7-34, 764-780)

Prezydent wyjaśnił, że o wprowadzeniu monitoringu wizyjnego pracownicy zostali poinformowani poprzez ogólnodostępny kanał informacji elektronicznej pracowników urzędu (Intranet). Wskazane zarządzenie dostępne było w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku²⁰, a miejsca objęte monitoringiem były oznaczone tablicami graficznymi informującymi o monitoringu wizyjnym. W związku z wprowadzeniem *Regulaminu* przed 1 stycznia 2022 r. (początek okresu objętego kontrolą), w toku kontroli NIK nie sprawdzano czy opracowanie wewnętrznych dokumentacji w tym zakresie, w tym przyjętych w niej procedur postępowania, zostało poprzedzone analizą potrzeb lub audytem bezpieczeństwa. (akta kontroli str. 492-496)

Urząd nie posiadał opracowanej dokumentacji dotyczącej organizacji i zasad stosowania środków ochrony elektronicznej w zakresie: systemów alarmowych, systemów antynapadowych oraz procedur pracy portierów.

(akta kontroli str. 865)

Prezydent wyjaśnił, że w przypadku zaistnienia sytuacji kryzysowej np. uruchomiony alarm włamaniowy, pracownik zatrudniony na stanowisku portier – dozorca podejmuje niezbędne działania: powiadamia służby (Policja, Straż Pożarna, Straż Miejska) oraz bezpośredniego przełożonego. Zabezpiecza miejsce zdarzenia do momentu przybycia służb. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej (pożar, podejrzenie podłożenia ładunku wybuchowego) opisane były w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego danego budynku. (akta kontroli str. 492-496, 677-682, 863-864)

1.6. Na podstawie badania dokumentacji dwóch²¹ (z 13) wybranych budynków użyteczności publicznej należących do Urzędu ustalono, że:

- a) oba budynki posiadały aktualne Instrukcje bezpieczeństwa pożarowego²², które zostały opracowane przez podmioty zewnętrzne specjalizujące się w zakresie ochrony przeciwpożarowej;

¹⁹ Zarządzenie wewnętrzne nr 18/21 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 14 września 2021 r. w sprawie wyznaczenia Administratora monitoringu wizyjnego budynków będących w dyspozycji UM w Białymstoku.

²⁰ Dalej: „BIP”.

²¹ Budynek przy ul. Słonimskiej 1 w Białymstoku i budynek przy ul. Branickiego 3/5 w Białymstoku.

²² Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego dla budynku przy ul. Słonimskiej 1 obowiązywała od grudnia 2021 roku, a Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego dla budynku przy ul. Branickiego 3/5 obowiązywała od kwietnia 2012 roku.

- b) obie Instrukcje bezpieczeństwa pożarowego²³ zawierały wszystkie elementy wskazane w § 6 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów²⁴ oraz oznaczenie miejsca zbiórki osób ewakuowanych;
- c) przeprowadzono praktyczne sprawdzenie organizacji oraz warunków ewakuacji dla obu badanych budynków, które odbyły się 26 września 2024 r. (dla budynku przy ul. Słonimskiej 1) oraz 17 lipca 2025 r. (dla budynku przy ul. Branickiego 3/5), co szerzej opisano w punkcie 2.4 niniejszego wystąpienia pokontrolnego;
- d) obie Instrukcje bezpieczeństwa pożarowego znajdowały się w miejscach dostępnych dla ekip ratowniczych, tj. w portierni danego obiektu.
(akta kontroli str. 204-441, 1614-1706)

Urząd posiadał sporządzony w 2018 roku *Poradnik postępowania w sytuacjach kryzysowych*, przeznaczony do wykorzystania wewnętrznego w stanach zagrożeń i sytuacjach kryzysowych przez pracowników jednostek organizacyjnych Urzędu. Do dnia zakończenia czynności kontrolnych Poradnik nie był aktualizowany oraz nie stwierdzono wystąpienia w nim rozbieżności względem Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego. Dokument ten zawierał zasady postępowania w sytuacjach kryzysowych mogących wystąpić w Urzędzie, m.in.: atak terrorystyczny, alarm bombowy, podejrzana przesyłka, skażenie niebezpieczną substancją, znalezienie się w grupie zakładników, wypadek drogowy, brak prądu, niewypały i niewybuchy, przestępstwa na tle rasistowskim, zagrożenia wywołane siłami natury, wykroczenia, zagrożenia sanitarno-epidemiologiczne, stopnie alarmowe.
(akta kontroli str. 863-864)

1.7. Urząd, zgodnie z § 6 ust. 7 rozporządzenia w sprawie ochrony przeciwpożarowej, zlecał podmiotom zewnętrznym aktualizację IBP. I tak w latach 2022–2025:

- dla budynku przy ul. Słonimskiej 1 – inspektor ochrony przeciwpożarowej dokonał aktualizacji IBP w 2023 i 2024 roku. Aktualizacja z 2023 roku polegała na wprowadzeniu zmian treści instrukcji oraz podstawy prawnej dokumentu, a w 2024 roku zmieniono treść, plany graficzne instrukcji oraz podstawę prawną;
- dla budynku przy ul. Branickiego 3/5 – inspektor ochrony przeciwpożarowej wprowadził zmiany do IBP w 2022 i 2024 roku. Aktualizacje polegały na zmianach w zakresie podstawy prawnej, treści dokumentu oraz planów graficznych, bez precyzyjnego wskazania tych zmian. IBP nie zawierał wszystkich wymaganych elementów, tj. oświadczenia, jakie miał pracownik podpisać po zapoznaniu się z IBP, które wymagane było zgodnie z zapisem w instrukcji w rozdziale XII. Sposoby zapoznania użytkowników obiektu, w tym zatrudnionych pracowników z przepisami przeciwpożarowymi oraz treść przedmiotowej instrukcji szerzej opisano w sekcji Stwierdzone nieprawidłowości.
(akta kontroli str. 204-441)

²³ Dalej: „IBP”.

²⁴ Dz. U. z 2023 poz. 822, ze zm. Dalej: „rozporządzenie w sprawie ochrony przeciwpożarowej”.

1.8. Zgodnie z § 10 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy²⁵, pracodawca przeprowadza instruktaż ogólny (szkolenie wstępne), który odbywają nowo zatrudnieni pracownicy, przed dopuszczeniem do pracy. W latach 2022–2025 (na dzień 1 kwietnia 2025 r.) w Urzędzie zostało zatrudnionych 18 nowych pracowników, którzy odbyli szkolenie wstępne. Zostali zapoznani też z przepisami przeciwpożarowymi i z informacjami na temat zagrożeń dla zdrowia i życia na terenie Urzędu, co każdorazowo potwierdzili w rejestrze podpisem. Było to zgodne z art. 4 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej²⁶.

(akta kontroli str. 442-491, 786-815)

Po wprowadzeniu w grudniu 2021 roku nowej IBP dla budynku przy ul. Słonimskiej 1, fakt zapoznania się z nią przez wszystkich (nie uwzględniając nowozatrudnionych) pracowników Urzędu odnotowano na przełomie marca i kwietnia 2025 roku, co szerzej opisano w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*.

W sekretariatach jednostek organizacyjnych Urzędu, został umieszczony Poradnik postępowania w sytuacjach kryzysowych, który również został udostępniony wszystkim pracownikom Urzędu na ogólnodostępnym kanale informacji elektronicznej pracowników w zakładce Poradnik pracownika.

(akta kontroli str. 442-491)

Plany ewakuacji oraz instrukcja postępowania na wypadek pożaru wraz z wykazami telefonów alarmowych były umieszczone w miejscach dostępnych i widocznych na każdej kondygnacji budynku, natomiast IBP obiektu znajdowało się w miejscu łatwo dostępnym dla ekip ratunkowych, tj. na portierni danego budynku, co szerzej opisano w 2.9. niniejszego wystąpienia.

(akta kontroli str. 1614-1706)

1.9. Urząd na bieżąco prowadził działania polegające na zabezpieczeniu prawidłowego funkcjonowania wszelkich urządzeń technicznych i systemów zabezpieczeń obiektów poprzez wykonywanie przeglądów rocznych i pięcioletnich sprawdzających stan budynków i instalacji oraz poprzez wykonywanie cyklicznych serwisów systemów p.poż. – jak wyjaśnił Prezydent. Wdrażane były również informacje i uwagi przekazywane na posiedzeniach Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Białymstoku, m.in. w kwestii postępowania na wypadek zagrożenia terrorystycznego czy alarmu bombowego. Ponadto dodał, że w okresie objętym kontrolą nie odnotowano żadnych zdarzeń niebezpiecznych zagrażających zdrowiu i życiu ludzi. Przeprowadzono procedury sprawdzające zachowania pracowników w sytuacji zagrożenia pożarowego poprzez organizację próbnych alarmów oraz weryfikację ich reakcji i postępowania podczas ewakuacji. Na tej podstawie wyciągnięto wnioski, które – w opinii Prezydenta – w przyszłości pozwolą uniknąć błędów i przyczynią się do poprawy zachowań w trakcie akcji ewakuacyjnych. Prowadzono również analizy potencjalnych zagrożeń, a pracownikom portierni przypominano o konieczności zachowania czujności wobec niebezpiecznych sytuacji oraz o obowiązku niezwłocznego informowania uprawnione organy i przełożonych o zauważonych zagrożeniach. Biuro Zarządzania Kryzysowego

²⁵ Dz. U. z 2024 r. poz. 1327.

²⁶ Dz. U. z 2025 r. poz. 188. Dalej: „Ustawa o ochronie przeciwpożarowej”.

nie poddawało ocenom i analizom wewnętrznych procedur dotyczących bezpieczeństwa obiektów użyteczności publicznych. Natomiast Straż Miejska w Białymstoku poddawała na bieżąco analizie i ocenom realizowali zadania dotyczące ochrony obiektów Urzędu. W okresie objętym kontrolą nie było konieczności dokonywania ich zmian z powodu incydentów. Dokonywano jedynie ich uzupełnienia lub skorygowania. (akta kontroli str. 824-833)

Stwierdzone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Załącznik do Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego dla budynku przy ul. Branickiego 3/5 w Białymstoku nie zawierał wzoru *Oświadczenia* jakie miał pracownik podpisać po zapoznaniu się z IBP, które wymagane było zgodnie z zapisem w instrukcji w rozdziale XII. *Sposoby zapoznania użytkowników obiektu z przepisami przeciwpożarowymi*. Wskazano tam, że pracownik ma własnoręcznie poświadczyć znajomość Instrukcji na *Karcie potwierdzenia znajomości instrukcji...* oraz na dodatkowym oświadczeniu stanowiącymi załącznik nr 1. Niniejszy załącznik zawiera wzór Karty, ale nie zawiera wzoru Oświadczenia. (akta kontroli str. 326-441)

Dyrektor Departamentu Obsługi Urzędu wyjaśnił, że podstawowym dokumentem świadczącym o zapoznaniu się pracownika z Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego jest „*Karta zapoznania ...*” stanowiąca załącznik nr 1. Oświadczenie, które również jest załącznikiem nr 1 jest używane tylko w przypadku, gdy zachodzi potrzeba umieszczenia takiego oświadczenia w aktach osobowych pracownika. Dowodem na zapoznanie się pracownika z Instrukcją jest złożenie podpisu na „*Karcie zapoznania...*”. Oświadczenie, o którym mowa w pytaniu omyłkowo nie zostało dodane do Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego. Instrukcja zostanie niezwłocznie uzupełniona o brakujący wzór Oświadczenia. (akta kontroli str. 1890-1895)

2. Urząd nie dysponował potwierdzeniem zapoznania się pracowników budynku przy ul. Słonimskiej 1 z IBP niezwłocznie po jej sporządzeniu w 2021 roku. Fakt ten został odnotowany dopiero na przełomie marca i kwietnia 2025 roku, co stanowiło naruszenie punktu XIV instrukcji *Sposoby zapoznania użytkowników obiektu, w tym zatrudnionych pracowników, z przepisami przeciwpożarowymi oraz treścią przedmiotowej instrukcji*.

(akta kontroli str. 442-491)

Prezydent wyjaśnił, że podpisy potwierdzające zaznajomienie się z IBP zbierane były w 2014 roku. Zebranie ponowne podpisów w 2025 roku spowodowane było próbą przypomnienia, odświeżenia znajomości zasad postępowania na wypadek konieczności przeprowadzenia ewakuacji.

(akta kontroli str. 816-823)

OCENA CZĄSTKOWA

Urząd właściwie przypisał zadania związane z zapewnieniem należytego utrzymania oraz bezpiecznego użytkowania obiektów użyteczności publicznej należących do Urzędu. Obowiązywały szczegółowe procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, z którymi zapoznano pracowników Urzędu. Jednostka kontrolowana prawidłowo opracowała dokumentację dotyczącą organizacji i zasad stosowania środków ochrony elektronicznej (monitoring wizyjny). Jednak nierzetelnie wywiązywano się z obowiązku uzyskania potwierdzenia zapoznania się z IBP przez pracowników Urzędu

2. Realizacja zadań w celu należytego utrzymania i bezpiecznego użytkowania obiektów użyteczności publicznej

Opis stanu faktycznego

2.1. Urząd posiadał książki dwóch poddanych analizie obiektów budowlanych przy ul. Słonimskiej 1 i ul. Branickiego 3/5. Analiza tych książek wykazała, że:

- obie książki były zgodne ze wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego²⁷;
- do książek obiektu załączono dokumentację wymaganą przepisami art. 64 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane²⁸, w tym: protokoły z kontroli okresowych obiektów, protokoły z przeglądów instalacji elektrycznej, protokoły z przeglądów kominowych i połączeń dymowych, przeglądów instalacji klimatyzacji i fotowoltaicznej;
- wpisy w książkach były dokonywane przez osoby uprawnione;
- zapisy w książkach zawierały w szczególności: osoby upoważnione do dokonywania wpisu, dane identyfikacyjne obiektu, spis dołączonej dokumentacji, dane techniczne obiektu, plan sytuacyjny, wykazy protokołów okresowych kontroli stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu ora opracowań technicznych, wykaz protokołów odbioru robót remontowych; w książkach nie zawarto wpisów obejmujących dane z czterech protokołów kontroli okresowych rocznych, co szerzej opisano w dalszej części wystąpienia w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*.

Z uwagi na wyposażenie obiektów w dźwigi osobowe oraz urządzenie do przemieszczania osób niepełnosprawnych²⁹, w Urzędzie prowadzono księgi rewizyjne i dzienniki konserwacji wymagane rozporządzeniem Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 30 października 2018 r. w sprawie warunków technicznych dozoru technicznego w zakresie eksploatacji, napraw i modernizacji urządzeń transportu bliskiego³⁰.

(akta kontroli str. 1011-1046)

2.2. Analiza dokumentacji przeprowadzanych kontroli okresowych dwóch budynków, wskazanych w pkt. 2.1 niniejszego wystąpienia wykazała, że w okresie objętym kontrolą:

- w obu budynkach przeprowadzano z wymaganą częstotliwością kontrole okresowe roczne (14 kwietnia 2022 r., 27 kwietnia 2022 r., 23 maja 2023 r., 8 maja 2023 r., 18 marca 2024 r., 17 maja 2024 r., 28 maja 2024 r.) i pięcioletnie (14 kwietnia 2022 r., 22 kwietnia 2022 r.);
- roczne kontrole okresowe obejmowały m.in. stan techniczny budynków i instalacji wskazanych w art. 62 ust. 1 pkt 1 Prawa budowlanego³¹, a kontrole

²⁷ Dz. U. z 2003 r. poz. 1134; akt uchylony z dniem 1 stycznia 2023 r. Dalej: „rozporządzenie w sprawie książki obiektu budowlanego z 2003 r”. Stosownie do z art. 6 ustawy z dnia 7 lipca 2022 r. o zmianie ustawy - Prawo budowlane oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1557) do książki obiektu budowlanego założonej zgodnie z art. 64 Prawa budowlanego w brzmieniu sprzed 1 stycznia 2023 r., stosuje się przepisy dotychczasowe.

²⁸ Dz. U. z 2025 r. poz. 418, ze zm. Dalej: „Prawo budowlane”.

²⁹ W budynku przy ul. Słonimskiej 1: trzy dźwigi osobowe i jedno urządzenie do przemieszczania osób niepełnosprawnych; w budynku przy ul. Branickiego 3/5: dwa dźwigi osobowe.

³⁰ Dz. U. z 2018 r., poz. 2176. Dalej: „rozporządzenie w sprawie warunków technicznych dozoru technicznego”.

³¹ Budynki nie posiadały stałej instalacji gazowej.

- pięcioletnie również przydatność do użytkowania obiektu budowlanego, estetykę obiektu oraz jego otoczenie; instalację elektryczną i piorunochronną, osprzęt, zabezpieczenia i środki ochrony od porażeń, oporności izolacji przewodów oraz uziemień instalacji i aparatów;
- kontrole zostały przeprowadzone przez osoby posiadające uprawnienia budowlane w odpowiedniej specjalności³²;
 - protokoły z przeprowadzanych kontroli sporządzane były zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie wymogami, z wyjątkiem dwóch protokołów z kontroli pięcioletnich instalacji elektrycznej i piorunochronnej przeprowadzonych w 2022 roku, w których nie odnotowano terminów wykonania czynności mających na celu usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości;
 - powierzchnia zabudowy żadnego budynku nie przekroczyła 2 000 m², więc nie wystąpiła konieczność przeprowadzenia kontroli okresowej rocznej dwa razy w roku;
 - pięć dźwigów osobowych oraz urządzenie do przemieszczania osób niepełnosprawnych³³, w które wyposażone były dwa analizowane budynki, poddawano badaniom okresowym z zachowaniem terminów określonych w załączniku nr 1 „Formy dozoru technicznego UTB oraz terminy badań okresowych i doraźnych kontrolnych” do rozporządzenia w sprawie warunków technicznych dozoru technicznego; 174 (z 255) przeglądy konserwacyjne ww. urządzeń przeprowadzono w terminach określonych w załączniku nr 2 „Terminy wykonywania przeglądów konserwacyjnych UTB” do ww. rozporządzenia (co 30 dni), a pozostałe 81 przeglądów zrealizowano od jednego do 31 dni po wykonaniu poprzedniego przeglądu³⁴, co szerzej opisano w dalszej części wystąpienia w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*;
 - w dwóch (z pięciu poddanych analizie) dziennikach dźwigów, dokonujący konserwacji nie odnotowali w nich imienia i nazwiska (69 z 73 wpisów) oraz numeru zaświadczenia kwalifikacyjnego (żaden z 73 wpisów) konserwującego, tj. danych wymaganych w § 9 ust. 1 pkt 5 a i b rozporządzenia w sprawie warunków technicznych dozoru technicznego.

³² Uprawnienia budowlane nr LUB/0258/OWOK/09, MAZ/BO/0506/10, SLK/2650/OWOS/09, D1/686/2197/21, E1/686/2016/21, 45/01/R, BŁ/117/88, BŁ/103/93.

³³ W obiekcie Urzędu: przy ul. Słonimskiej 1 – 3 dźwigi osobowe, przy ul. Branickiego 3/5 – 2 dźwigi osobowe.

³⁴ Nieterminowe przeglądy konserwacyjne dla poszczególnych urządzeń odbyły się: 1/ dźwig osobowy o numerze fabrycznym D8SD1277: 4 stycznia, 16 lutego, 18 kwietnia, 30 września i 30 listopada 2024 r., 22 lutego i 24 kwietnia 2025 r.; 2/ dźwig osobowy o numerze fabrycznym D8SD127: 8 sierpnia 2022 r., 2 stycznia i 12 czerwca 2023 r., 16 lutego, 16 czerwca, 14 września, 14 listopada 2024 r., 22 lutego i 24 kwietnia 2025 r.; 3/ dźwig osobowy o numerze fabrycznym D8SD1279: 8 sierpnia 2022 r., 2 stycznia, 12 czerwca, 4 stycznia, 18 kwietnia, 16 czerwca, 14 września, 14 listopada 2024 r., 24 kwietnia i 20 lutego 2025 r.; 4/ dźwig osobowy o numerze fabrycznym 131/ZUD: 29 marca i 26 października 2022 r., 18 stycznia, 20 marca, 26 kwietnia, 16 sierpnia, 12 października i 13 listopada 2023 r., 25 stycznia, 20 marca, 10 czerwca, 12 sierpnia i 19 września 2024 r., 28 stycznia, 10 kwietnia i 14 maja 2025 r.; 5/ dźwig osobowy o numerze fabrycznym 132/ZUD: 29 marca, 29 maja, 25 sierpnia i 25 listopada 2022 r., 18 stycznia, 20 marca, 26 kwietnia, 12 października i 13 listopada 2023 r., 25 stycznia, 20 marca, 10 czerwca, 12 sierpnia i 19 września 2024 r., 28 stycznia, 10 kwietnia i 14 maja 2025 r.; 6/ urządzenie do przemieszczania osób niepełnosprawnych o numerze fabrycznym 10377: 20 stycznia, 20 kwietnia, 20 czerwca, 20 sierpnia, 20 września i 20 listopada 2022 r., 20 stycznia, 20 lutego, 20 kwietnia, 20 czerwca, 20 sierpnia, 20 września i 10 listopada 2023 r., 4 stycznia, 4 lutego, 6 kwietnia, 6 czerwca, 6 sierpnia, 6 września i 6 listopada 2024 r., 22 lutego i 24 kwietnia 2025 r.

Prezydent wyjaśnił, że brak wpisów imion i nazwisk oraz numerów uprawnień osób wykonujących konserwację dźwigów w budynku przy ul. Branickiego 3/5 jest wynikiem przeoczenia. Konserwatorzy odnotowywali wykonanie przeglądów konserwacyjnych w dziennikach dźwigów podpisem paraflowanym. (akta kontroli str. 1046-1257)

Prezydent wyjaśnił także, że w żadnym z poddanych analizie budynków w latach 2022-2025 nie wystąpiły czynniki zewnętrzne oddziaływujące na obiekt, związane z działaniem człowieka lub sił natury, w wyniku których nastąpiło uszkodzenie obiektu budowlanego lub bezpośrednie zagrożenie takim uszkodzeniem, mogące spowodować zagrożenie życia lub zdrowia ludzi, bezpieczeństwa mienia lub środowiska, warunkujące konieczność przeprowadzenia kontroli bezpiecznego użytkowania obiektów, o której mowa w art. 62 ust. 1 pkt. 4 Prawa budowlanego. (akta kontroli str. 1351-1363)

2.3. Analiza dokumentacji (wg stanu na 22 maja 2025 r.) z przeprowadzanych kontroli okresowych obiektów budowlanych przy ul. Słonimskiej 1 i ul. Branickiego 3/5 wykazała, że w okresie objętym kontrolą:

- z kontroli okresowych rocznych sporządzono 10 protokołów³⁵ w których sformułowano łącznie 15 zaleceń³⁶ (z tego: osiem w 2022 roku, cztery w 2023 roku i trzy w 2024 roku) dotyczących m.in.: wymiany skorodowanego elementu instalacji hydrantowej, oczyszczenia i zabezpieczenia zbiornika wody pożarowej, wymiany uszkodzonych odcinków izolacji na przewodach freonowych, kontroli mocowań klimatyzatorów montowanych na elewacji, naprawy spękania tynków, remontu balkonów, usunięcia nieszczelności na instalacji zimnej wody;
- z kontroli okresowej pięcioletniej sporządzono cztery protokoły³⁷, w których sformułowano łącznie 12 zaleceń³⁸ dotyczących m. in.: okresowej konserwacji tablic i rozdzielnic, poprawy mocowania gniazd wtyczkowych, testowania wyłączników RCD, wymiany gniazda, podłączenia przewodów do bolców w gniazdku. (akta kontroli str. 1046-1257)

Większość zaleceń sformułowanych w protokołach zrealizowano, cztery z nich (konserwacja zbiornika wody pożarowej, przebudowa rozdzielnic, dwie naprawy spękania tynków) zostały zaplanowane do wykonania w kolejnych latach.

We wszystkich protokołach z kontroli okresowych wskazywano, że stan techniczny budynków jest zadowalający / dobry, nie wskazujący na uszkodzenia konstrukcji / nadający się do dalszej eksploatacji; w zakresie instalacji elektrycznej wyniki kontroli były pozytywne, pozwalające na eksploatację punktów pomiarowych; w zakresie przewodów kominowych stwierdzano ich dobry stan techniczny. (akta kontroli str. 1351-1363)

³⁵ W 2022 roku wyniki kontroli okresowych rocznych i pięcioletnich w zakresie przeglądu konstrukcyjno-instalacyjnego zostały zawarte w jednym protokole (dla każdego poddanego kontroli budynku).

³⁶ Terminy wykonania kontroli jednorocznych wykonanych w dniach: 14 kwietnia 2022 r., 23 maja 2023 r., 17 maja 2024 r.

³⁷ Terminy wykonania kontroli pięcioletnich: 14 kwietnia 2022 r., 27 kwietnia 2022 r.

³⁸ Zalecenia z kontroli instalacji elektrycznej i odgromowej. Zalecenia w zakresie przeglądu konstrukcyjno-instalacyjnego obejmowały przegląd roczny i pięcioletni.

Od 1 stycznia 2022 r. poddane analizie budynki nie były przedmiotem kontroli Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego oraz Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego. (akta kontroli str. 1351-1363)

2.4. W latach 2022–2025 (do końca maja) Urząd wydał łącznie 66 decyzji³⁹ na organizację imprez masowych. W tym okresie nie wystąpiły przypadki odmowy wydania zezwolenia na przeprowadzenie takich imprez wynikające z niespełnienia wymogów określonych w przepisach prawa budowlanego oraz dotyczących p.poż. (akta kontroli str. 873)

2.5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa obiektów użyteczności publicznej, Biuro Zarządzania Kryzysowego realizowało zadania w ramach których podejmowano współpracę z jednostkami organizacyjnymi w zakresie realizacji m.in.:

- wymiany informacji o zagrożeniach występujących na terenie miasta Białegostoku oraz na organizowaniu wspólnych działań dotyczących bezpieczeństwa i porządku publicznego mieszkańców na mocy porozumienia⁴⁰ z Komendą Miejską Policji w Białymstoku oraz Strażą Miejską w Białymstoku, m.in. wspólne patrole Straży Miejskiej i Policji w ramach działań prewencyjnych, stała wymiana informacji o zagrożeniach;
- wymiany informacji o zagrożeniach występujących na terenie miasta w ramach Systemu Wczesnego Ostrzegania oraz Systemu Wykrywania i Alarmowania na terenie Miasta Białegostoku⁴¹;
- oceny i prognozowania zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo oraz wypracowanie propozycji działań i środków niezbędnych do opanowania sytuacji kryzysowych w ramach treningów posiedzeń Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego⁴²;
- organizacji i uczestnictwa w kwartalnych posiedzeniach Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego Białegostoku⁴³ w celu dokonania analizy oraz oceny występujących zagrożeń i zdarzeń porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli na terenie powiatu. W skład Komisji wchodził pracownicy z m.in.: Komendy Miejskiej Policji w Białymstoku, Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej, Straży Miejskiej, radni delegowani przez Radę Miasta Białystok oraz prokurator wskazany przez Prokuratora Okręgowego w Białymstoku. (akta kontroli str. 866-909, 1907-1921)

Ponadto, pracownicy Departamentu Obsługi Urzędu, w ramach realizowanych zadań wynikających z zakresów obowiązków, byli zobowiązani do posiadania

³⁹ W analizowanych latach kolejno: 16, 17, 23, 10.

⁴⁰ Porozumienie w sprawie współpracy Komendy Miejskiej Policji w Białymstoku i Straży Miejskiej w Białymstoku w zakresie ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego z dnia 13 marca 2017 r.

⁴¹ Na podstawie Zarządzenia Nr 786/21 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 28 września 2021 r. w sprawie organizacji Systemu Wczesnego Ostrzegania oraz Systemu Wykrywania i Alarmowania na terenie Miasta Białegostoku.

⁴² Powołany na podstawie Zarządzenia Nr 303/2025 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 9 kwietnia 2025 r. w sprawie powołania Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

⁴³ Zgodnie z art. 38a w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107).

wiedzy o stanie obiektów w zakresie objętym kontrolą, co szerzej opisano w pkt 1.1 niniejszego wystąpienia.

Zastępca Prezydenta wyjaśnił, że ochronę osób i mienia w obiektach należących do Urzędu zapewniono poprzez monitoring wizyjny oraz pełnienie dozoru poprzez pracowników Urzędu zatrudnionych na stanowiskach portier-dozorca, którzy reagują m.in. na wszystkie próby zakłócania porządku, a w przypadku ich wystąpienia informują przełożonych i odpowiednie służby.

(akta kontroli str. 866-867)

2.6. Urząd wprowadził zarządzenie w sprawie polityki monitoringu wizyjnego Urzędu, w którym określono zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego budynków Urzędu (co opisano w pkt 1.5 niniejszego wystąpienia).

W wyniku przeprowadzonych oględzin⁴⁴ dwóch budynków Urzędu przy ul. Słonimskiej 1 i ul. Branickiego 3/5, stwierdzono, że:

- urządzenia monitoringu wizyjnego funkcjonowały zgodnie z przyjętymi założeniami Polityki monitoringu wizyjnego, z zastosowaniem środków zabezpieczających przetwarzanie danych osobowych zawartych na nagraniach wideo, w szczególności uniemożliwiając ich utratę lub bezprawne rozpowszechnianie;
- zakres funkcjonującego w obiektach monitoringu obejmował wyłącznie zapis wideo;
- dostęp do rejestratorów zapisujących nagrania posiadały tylko wyznaczone osoby;
- dostęp do nagrań i menu na rejestratorze był zabezpieczony hasłem;
- pomieszczenia w których umieszczone były rejestratory były zabezpieczone przed dostępem osób nieuprawnionych, pomieszczenia były zamykane na klucz, a urządzenia umieszczono w zamykanych na klucz szafach;
- obraz z monitoringu wyświetlany był na bieżąco w pomieszczeniach portierni;
- monitoringiem nie objęto pomieszczeń podlegających wyłączeniu na podstawie art. 22² § 1 i § 2 Kodeksu pracy, tj. pomieszczeń sanitarnych i portierni w budynku przy ul. Branickiego 3/5;
- nagrania były przechowywane na rejestratorze 30 dni, a w przypadku wykonania kopii nagrania (5 przypadków w 2025 roku) przechowywano do trzech miesięcy od wykonania nagrania, po tym okresie nagrania były w sposób automatyczny trwale usuwane;
- wejścia do budynku oraz pomieszczenia objęte monitoringiem wizyjnym oznakowano tabliczkami „Obiekt monitorowany”;
- w budynku przy ul. Słonimskiej 1 było zamontowanych 11 kamer: pięć zamontowano na zewnątrz budynku, a sześć wewnątrz: na parterze w holu (jedną oraz na pierwszym piętrze w sali obsługi klienta (pięć);
- w budynku przy ul. Branickiego 3/5 były zamontowane 32 kamery: cztery kamery na zewnątrz budynku, 28 kamer wewnątrz budynku na pierwszym i drugim piętrze w holu, na korytarzach i w pomieszczeniach obsługi petenta.

(akta kontroli str. 1587-1613)

⁴⁴ Budynek biurowego – segment A przy ul. Słonimskiej 1, parter, niski parter, piętra: IV, X i XIV oraz budynek administracyjno-biurowy przy ul. Branickiego 3/5.

Instalacja i urządzenia systemów ochrony elektronicznej nie były poddawane systematycznym przeglądom, obsługa techniczna oraz wszelkie naprawy były wykonywane na bieżąco, po zgłoszeniu usterki. (akta kontroli str. 866-874)

Zastępca Prezydenta wyjaśnił, że monitoring wizyjny zastosowany w obiektach Urzędu nie był uzupełniany innym zewnętrznym monitoringiem. Miejski system monitoringu wizyjnego obejmował przestrzeń publiczną, w tym rejony przyległe do budynków Urzędu oraz innych obiektów komunalnych. Kamery zlokalizowane w tych miejscach są wykorzystywane do stałej obserwacji sytuacji w zakresie porządku i bezpieczeństwa publicznego w mieście. W przypadku wystąpienia incydentów zapis z monitoringu może być użyty w działaniach interwencyjnych oraz udostępniany właściwym organom w ramach prowadzonych postępowań. Operatorzy monitoringu prowadzili bieżącą obserwację niezależnie od tego, czy w danym obszarze znajdował się obiekt komunalny, czy też nie, dysponując aktualną wiedzą o rozmieszczeniu budynków użyteczności publicznej. (akta kontroli str. 866-874)

Urząd nie posiadał opracowanej dokumentacji dotyczącej organizacji i zasad stosowania środków ochrony elektronicznej dla systemów alarmowych, w tym antynapadowych oraz procedur pracy portierów. (akta kontroli str. 865)

2.7. W okresie objętym kontrolą, w obiektach użyteczności publicznej należących do Urzędu przeprowadzono symulację sytuacji kryzysowej w dniach 2-4 czerwca 2025 r. w ramach ćwiczenia obronnego pn. Trening Stałego Dyżuru Prezydenta Miasta Białegostoku. Celem ćwiczenia było sprawdzenie systemów łączności oraz obiegu informacji w relacji Stały Dyżur Prezydenta Miasta Białegostoku, a podległe stałe dyżury jednostek organizacyjnych, doskonalenie przygotowania personelu wyznaczonego do wykonywania zadań w ramach stałych dyżurów, sprawdzenie rozwiązań przyjętych w zakresie uruchamiania, funkcjonowania i wyposażania systemu stałych dyżurów, zgrywanie stałych dyżurów podległych Prezydentowi. Łącznie w ćwiczeniach wzięło udział 42 pracowników jednostek organizacyjnych Urzędu. Po zakończonych ćwiczeniach sporządzono sprawozdanie, które zawierało analizę i wnioski z przeprowadzonej symulacji, m.in.: ćwiczenie przygotowane i przeprowadzone było zgodnie z obowiązującymi dokumentami normatywnymi, sprawdzono skuteczność procedur uruchamiania systemu, obieg informacji pomiędzy uczestnikami był realizowany zgodnie z procedurami. (akta kontroli str. 1464-1586)

Pracownicy Biura Zarządzania Kryzysowego Urzędu w ramach przeprowadzania symulacji sytuacji kryzysowych cyklicznie uczestniczyli w treningach odbierania sygnału ostrzegania o zagrożeniu wysyłanego przez System Wczesnego Ostrzegania oraz System Wykrywania i Alarmowania organizowanych przez Podlaski Urząd Wojewódzki w Białymstoku. (akta kontroli str. 1464-1586)

2.8. Na podstawie przeprowadzonych oględzin ustalono, że w Urzędzie wywiązano się z obowiązków wynikających z art. 4 ust. 1 ustawy o ochronie przeciwpożarowej, wyposażając budynki w wymagane urządzenia przeciwpożarowe i gaśnice. Zapewniano coroczne przeglądy techniczne, konserwację oraz naprawę gaśnic oraz instalacji sygnalizacji pożaru. Natomiast w latach 2022-2024 Urząd nie przeprowadzał corocznych przeglądów żadnych z 59 drzwi przeciwpożarowych zamontowanych w budynku, mimo takiego

obowiązku wynikającego z punktu 3.5 IBP, co szerzej opisano w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*.

Środki ochrony przeciwpożarowej były rozmieszczone zgodnie z obowiązującymi dla każdego budynku IBP. I tak:

- Budynek przy ul. Słonimskiej 1⁴⁵: posiadał dwie klatki schodowe oraz trzy ogólnodostępne wejścia/wyjścia. Do każdego wyjścia prowadziły prawidłowo oznakowana droga ewakuacyjna, nad każdym wyjściem znajdowały się informacje „Wyjście ewakuacyjne”. Wszystkie drogi i wyjścia ewakuacyjne były drożne i oznaczone w sposób wyraźny i trwały, zgodnie z planem w instrukcji. Każda kondygnacja oddzielona była drzwiami przeciwpożarowymi o klasie odporności ogniowej EI60/EI30, natomiast nie zostały one oznakowane pożarniczymi znakami bezpieczeństwa według obowiązującej Polskiej Normy Nr PN-EN ISO 7010⁴⁶, co szerzej opisano w dalszej części wystąpienia w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*. Na każdej sprawdzanej kondygnacji Urzędu, w sposób zapewniający łatwy i widoczny dostęp, umieszczono plany ewakuacji oraz wykazy telefonów alarmowych. IBP znajdowała się w pomieszczeniu dla dozorczy, tj. w pomieszczeniu dostępnym dla ekip ratowniczych. Klucze do wszystkich pomieszczeń w Urzędzie znajdowały się na portierni. Miejsce ewakuacji było oznaczone i zostało wyznaczone na parkingu dolnym przy siedzibie Urzędu i było zgodne z instrukcją;
- Budynek przy ul. Branickiego 3/5⁴⁷: posiadał dwie klatki schodowe oraz dwa ogólnodostępne wejścia/wyjścia. Do każdego wyjścia prowadziła prawidłowo oznakowana droga ewakuacyjna, nad każdym wyjściem znajdowała się informacja „Wyjście ewakuacyjne”. Wszystkie drogi i wyjścia ewakuacyjne były drożne i oznaczone w sposób wyraźny i trwały, zgodnie z planem w instrukcji. Na każdej kondygnacji zgodnie z planem ewakuacyjnym były zamontowane drzwi przeciwpożarowe o klasie odporności ogniowej EI60 lub EI30, które nie zostały oznakowane pożarniczymi znakami bezpieczeństwa, o których mowa w IBP z Polską Normą Nr PN-EN ISO 7010, co szerzej opisano w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*. Plan pomieszczeń na poszczególnych piętrach (w tym ich przeznaczenie) i instrukcja były zgodne z rozmieszczeniem pomieszczeń w Urzędzie. Na każdej kondygnacji Urzędu w sposób zapewniający łatwy i widoczny dostęp umieszczono plany ewakuacji wraz z wykazem telefonów alarmowych. Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego znajdowała się w pomieszczeniu dozorczy, dostępnym dla ekip ratowniczych. Klucze do wszystkich pomieszczeń znajdowały się na portierni. Miejsce zbiórki ewakuacji było oznaczone i zgodne z instrukcją.

(akta kontroli str. 1614-1706)

W okresie objętym kontrolą Państwowa Straż Pożarna nie przeprowadzała kontroli w zakresie zabezpieczenia przeciwpożarowego objętych badaniem budynków Urzędu.

(akta kontroli str. 1708-1734)

⁴⁵ Dokonano oględzin pięciu kondygnacji głównego budynku biurowego tj.: parter, niski parter oraz piętra: czwarte, dziesiąte i czternaste.

⁴⁶ Wskazanej w załączniku nr 7 do IBP Urzędu.

⁴⁷ Dokonano oględzin trzech kondygnacji budynku biurowego tj. parter, piętra: pierwsze i drugie.

Usługi w zakresie przeglądów technicznych, konserwacji oraz naprawy urządzeń przeciwpożarowych i gaśnic oraz instalacji sygnalizacji pożaru były przeprowadzane przez firmy zewnętrzne na zasadach zgodnych z zawartymi umowami, tj. na:

- kompleksowe prowadzenie raz na pół roku spraw związanych z ochroną p.poż. w budynkach Urzędu, w tym m.in.: prowadzenie przeglądów okresowych i konserwacji sprzętu gaśniczego (158 szt.), prowadzenie przeglądów okresowych hydrantów wewnętrznych i zewnętrznych oraz zaworów hydrantowych, prowadzenie przeglądów okresowych i konserwacji oświetlenia awaryjnego, ewakuacyjnego oraz klap oddymiających i okien nawiewnych, aktualizację instrukcji, usuwanie zgłoszonych usterek instalacji oraz sprzętu⁴⁸;
- realizację wykonywanej kwartalnej konserwacji systemu ochrony przeciwpożarowej w budynku przy ul. Branickiego 3/5 w zakresie m.in.: sprawdzenie centrali sygnalizacji pożaru, centrali sterowania systemem pożarowym, centrali sterowania klapami pożarowymi oraz sterowania oknami nawiewnymi, czyszczenia i naprawy czujek, sprawdzenie działania sygnalizatorów akustycznych, wentylacji pożarowej⁴⁹;
- usługę całodobowego monitorowania lokalnego Systemu Sygnalizacji Pożaru w dwóch obiektach Urzędu⁵⁰;
- roboty budowlane dotyczące modernizacji instalacji sygnalizacji pożaru w budynku przy ul. Słonimskiej 1, zgodnie z dokumentacją techniczną⁵¹.

(akta kontroli str. 1364-1445)

W okresie objętym kontrolą w trzech (spośród 13) obiektach użyteczności publicznej należących do Urzędu – tj. obiektach, w których stale przebywa ponad 50 osób – przeprowadzono po jednej próbnej ewakuacji osób znajdujących się w budynkach, z których sporządzono sprawozdania/protokoły zawierające ocenę skuteczności obowiązujących w tym zakresie wewnętrznych procedur. Praktyczne sprawdzenie organizacji warunków ewakuacji odbyło się w:

- Budynku przy ul. Branickiego 3/5: ewakuacja próbna odbyła się 17 lipca 2025 r. z udziałem inspektora ds. ochrony p.poż., który dokonał oceny prawidłowości przeprowadzenia organizacji i warunków ewakuacji. W ewakuacji wzięły udział 102 osoby (pracownicy oraz interesanci). Z przeprowadzonej ewakuacji sporządzono sprawozdanie, w którym Inspektor stwierdził, że podczas alarmu II stopnia, nie zadziałał prawidłowo automatyczny system oddymiania na klatkach schodowych, natomiast przebieg ewakuacji był zgodny z przyjętymi wewnętrznymi procedurami, a łączny czas ewakuacji wyniósł sześć minut. Tego samego dnia, na miejsce został wezwany serwis, który naprawił i przywrócił połączenie sygnału oddymiania z Systemem Sygnalizacji Pożaru;

⁴⁸ Umowa nr OBU-IV.272.7.2025 z dnia 25 lutego 2025 r. na okres od 26 lutego 2025 r. do 26 lutego 2027 r. z SPEC-POŻ Mańkowski Sp. J. oraz Umowa nr OBU-IV.271.3.2022 z dnia 25 lutego 2022 r. na okres 36 miesięcy z SPEZ-POŻ Mańkowski Sp. J.

⁴⁹ Umowa nr OBU-III.2512.07.2023 z dnia 9 marca 2023 r. na okres od 13 marca 2023 do 12 marca 2026 r. z SUPONEKS PUH.

⁵⁰ Umowa nr OBU-IV.272.2.10.2024.UMB z dnia 21 czerwca 2024 r. na okres od 1 lipca 2024 do 30 czerwca 2026 r. z SUPONEKS Sp. z o.o.

⁵¹ Umowa zawarta w dniu 20 czerwca 2025 r. z SUPONEKS Sp. z o.o.

- Budynku przy ul. Słonimskiej 1: ewakuacja próbna odbyła się 26 września 2024 r. w obecności przedstawiciela PSP. W ewakuacji uczestniczyło 340 osób. Z przebiegu ewakuacji sporządzono protokół, w którym organizator ewakuacji - Zastępca Dyrektora Departamentu Obsługi Urzędu – stwierdził, że nie było osoby kierującej ewakuacją oraz monitorującej jej przebieg w celu przekazania informacji o sytuacji zagrożenia odpowiednim służbom oraz punkt zbiórki okazał się niewłaściwy z uwagi na zablokowanie parkingu oraz drogi wyjazdu z Urzędu przez zebranych pracowników. Miejsce zbiórki dla osób ewakuowanych został zmieniony na parking od strony północnej, tj. parking na poziomie -1;
- Budynku przy ul. Składowej 11: ewakuacja próbna odbyła się 23 maja 2025 r. z udziałem inspektora ds. ochrony p.poż. oraz specjalisty ds. ochrony p.poż., którzy dokonali oceny prawidłowości przeprowadzenia organizacji i warunków ewakuacji. W ćwiczeniach uczestniczyły 144 osoby. W sprawozdaniu z przeprowadzonej ewakuacji stwierdzono, że pracownicy nie ustawili się grupami (departamentami), co znacznie przyspieszyłoby przeliczenie stanu osób wg list obecności danej komórki.

(akta kontroli str. 1445-1447, 1454-1463)

W latach 2022–2025 (do zakończenia kontroli NIK) w każdym z trzech ww. budynków przeprowadzono po jednym sprawdzeniu organizacji oraz warunków ewakuacji całego obiektu. Szerzej to zagadnienie opisano w dalszej części wystąpienia w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*.

2.9. W okresie objętym kontrolą w Urzędzie raz w roku dokonywano analizy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy⁵², która zawierała m.in. informacje o przeprowadzonych remontach i modernizacjach budynku Urzędu wpływających na poprawę stanu bezpieczeństwa, liczbie wypadków przy pracy, ocenie zagrożeń ryzyka zawodowego oraz wnioskach dotyczących poprawy warunków pracy. W latach 2022-2024 doszło do 27 wypadków z przyczyn braku należytej uwagi podczas wykonywania obowiązków, czy braku dostatecznej koncentracji podczas poruszania się w budynkach. We wnioskach dotyczących poprawy warunków pracy wskazywano na konieczność zwiększenia zaangażowania dyrektorów, kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych w działania związane z zagadnieniami bhp i kształtowanie prawidłowych zachowań pracowników w sytuacjach awaryjnych. W latach 2022 i 2023 wnioskowano o przeprowadzenie próbnych ewakuacji w większości budynków Urzędu. Od 2022 roku zadania społecznego inspektora pracy zostały powierzone dwóm pracownikom Biura Zarządzania Kadrami Urzędu, którzy analizowali okoliczności i przyczyn powstałych wypadków przy pracy.

(akta kontroli str. 842-862)

O zasadach postępowania w przypadku wystąpienia awarii czy sytuacjach zagrażających zdrowiu i życia mogących wystąpić na terenie Urzędu, pracownicy mogli zapoznać się z Poradnika postępowania kryzysowego zamieszczonego

⁵² Analiza stanu BHP Urzędu Miasta w Białymstoku w roku 2022 zatwierdzona przez Prezydenta w dniu 23 marca 2023 r., Analiza ww. w roku 2023 zatwierdzona przez Prezydenta w dniu 29 marca 2023 r., Analiza ww. w roku 2024 zatwierdzona przez Prezydenta w dniu 24 marca 2025 r.

na stronie wewnętrznej/intranetowej Urzędu lub znajdującego się w punktach aptecznych. (akta kontroli str. 863-864)

W wyniku przeprowadzonych oględzin ustalono m.in., że:

- przy ul. Słonimskiej 1⁵³: na każdej kondygnacji budynku znajdowały się punkty pierwszej pomocy przedmedycznej, które nie zostały oznakowane oraz posiadały apteczki nie w pełni wyposażone w podstawowe środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, brakowało instrukcji o zasadach jej udzielania, nie było wykazów pracowników wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, co szerzej opisano w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*.

W toku kontroli NIK: a/ 17 czerwca 2025 r. w Urzędzie zaktualizowano listę pracowników wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej; b/ 6 sierpnia 2025 r. Dyrektor Obsługi Urzędu poinformował, że w czerwcu 2025 roku wszystkie apteczki pierwszej pomocy w budynkach Urzędu przy ul. Słonimskiej 1 oraz przy ul. Branickiego 3/5 zostały wymienione na nowe, zgodne z aktualnymi wymogami i normą DIN 13164 oraz z terminem ważności produktów sterylnych do stycznia 2030 roku. Miejsce usytuowania apteczek oznakowano stosowną naklejką, a przy apteczkach, w widocznych miejscach, wywieszono instrukcje udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku oraz wykazy pracowników przeszkolonych do ich udzielania. Miejsce usytuowania oraz wyposażenie nowych apteczek zostało zaakceptowane w dniu 26 sierpnia 2025 r. przez lekarza medycyny pracy sprawującego profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami Urzędu. Szerzej to zagadnienie, opisano w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*. (akta kontroli str. 1614-1662, 1899-1906)

- przy ul. Branickiego 3/5⁵⁴: na każdej kondygnacji budynku znajdowały się punkty pierwszej pomocy przedmedycznej, które zostały wyposażone w apteczki wyposażone w podstawowe środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy oraz instrukcje o zasadach jej udzielania. W ww. punktach, przy apteczkach w widocznym miejscu znajdowały się wykazy pracowników wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy. (akta kontroli str. 1663-1706)

Urząd, do udzielania pierwszej pomocy 17 czerwca 2025 r. wyznaczył 26 pracowników spośród jednostek organizacyjnych Urzędu. W okresie od 1 stycznia 2022 r. do 16 czerwca 2025 r. obowiązywało wyznaczenie osób z 2011 roku. Od tego czasu, tj. na przestrzeni 14 lat, na dzień 31 grudnia 2024 roku, 10 osób przestało być pracownikami, a w ich miejsce nie wyznaczono innych osób, co szerzej opisano w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*.

(akta kontroli str. 1899-1906)

W budynkach Urzędu przy urządzeniach wielofunkcyjnych i drukarkach zlokalizowanych w miejscach ogólnodostępnych dla pracowników Urzędu (korytarzach, sekretariacie) nie zamieszczono instrukcji obsługi tych maszyn, co szerzej opisano w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*.

(akta kontroli str. 1614-1662)

⁵³ Dokonano oględzin pięciu kondygnacji głównego budynku biurowego tj.: parter, niski parter oraz piętra: czwarte, dziesiąte i czternaste.

⁵⁴ Dokonano oględzin 3 kondygnacji budynku biurowego tj. parter, piętra: pierwsze i drugie.

2.10. Na terenie miasta Białystok zostało umieszczonych 19 szt. defibrylatorów zewnętrznych AED⁵⁵, które zostały ujęte w ewidencji środków trwałych Departamentu Spraw Społecznych Urzędu. Każde urządzenie zostało umieszczone w gablocie i wyposażone w moduł zdalnego zarządzania GSM, kompatybilny z systemem AED tzw. Kapsułą Rotaid, w celu monitorowania stanu oraz informacji o każdorazowym użyciu defibrylatora. Dostęp do zarządzania siecią AED został powierzony Straży Miejskiej w Białymstoku, która była zobligowana do kontrolowania stanu/parametrów i bieżącego monitorowania w zakresie terminów wymiany materiałów eksploatacyjnych (baterii, elektrod). Urząd przed wyznaczeniem miejsca instalacji urządzeń AED nie przeprowadzał analiz i audytów bezpieczeństwa, które mogłyby wpłynąć na ustalenie miejsca montażu. (akta kontroli str. 926-1007)

W latach 2022–2025 przeszkolono łącznie 25 pracowników Urzędu (1-2 lipca 2025 r., tj. w trakcie kontroli NIK) oraz 35⁵⁶ funkcjonariuszy Straży Miejskiej w Białymstoku w zakresie zasad stosowania defibrylatorów AED i przebiegu defibrylacji. (akta kontroli str. 1008-1010)

Najwyższa Izba Kontroli zauważyła, że zgodnie z art. 209¹ § 1 pkt 2 Kodeksu pracy, pracodawca ma obowiązek zapewnić środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach. W ocenie NIK, regularne przypominanie procedur związanych ze stosowaniem defibrylatorów AED – który jest niemal w każdym budynku Urzędu – zwiększa skuteczność działań ratowniczych i poziom bezpieczeństwa pracowników Urzędu.

W wyniku przeprowadzonych oględzin budynków Urzędu przy ul. Słonimskiej 1 i ul. Branickiego 3/5 stwierdzono, że:

- defibrylatory AED znajdowały się na terenie obiektów, na zewnątrz przy głównym wejściu do budynku;
- lokalizacja defibrylatorów była oznaczona i łatwo dostępna dla użytkowników;
- oznaczenia/tablice informacyjne były czytelne i zawierały schemat postępowania;
- urządzenia były sprawne i kompletne. (akta kontroli str. 1614-1706)

2.11. W Urzędzie, zgodnie z art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami⁵⁷, opracowano i zatwierdzono Plany działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami na lata 2021-2022 i na lata 2023-2027. Został także ustanowiony koordynator do spraw dostępności⁵⁸, który m.in.: przygotowywał i koordynował wdrożenie planów działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, koordynował i monitorował działania jednostek organizacyjnych Urzędu w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, opracowywał i aktualizował deklaracje dostępności obiektów Urzędu i raporty o stanie zapewnienia dostępności, koordynował współpracę z organizacjami

⁵⁵ Defibrylatory były umieszczone w gablotach, które były zamontowane na ścianach na zewnątrz budynków lub w gablotach zamontowanych na stojakach przed budynkami.

⁵⁶ 25 w 2022 roku i 10 w 2024 roku.

⁵⁷ Dz.U. z 2024 r. poz. 1411. Dalej: „ustawa o dostępności”.

⁵⁸ Zarządzenie Nr 115/2020 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 18 lutego 2020 r. w sprawie wyznaczenia Koordynatora ds. dostępności.

pozarządowych działającymi na rzecz osób z niepełnosprawnościami przy opiniowaniu wizualizacji projektu remontów budynku Urzędu.

(akta kontroli str. 904, 917-921)

W 2020 roku został powołany⁵⁹ Zespół do spraw dostępności, do zadań którego należało inicjowanie działań na rzecz wsparcia osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług świadczonych przez jednostki Urzędu.

(akta kontroli str. 905-912)

Urząd zgodnie z art. 11 ustawy o dostępności, terminowo sporządził (na właściwym formularzu opracowanym przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej) i opublikował na stronie BIP Urzędu ⁶⁰ Raport o stanie zapewniania dostępności podmiotu publicznego.

(akta kontroli str. 913-916)

W latach 2022-2025 na podstawie identyfikacji bieżących potrzeb, dokonywano działania zapewniające dostosowanie administrowanych budynków do możliwości korzystania przez osoby ze szczególnymi potrzebami (art. 6 i 7 ustawy o dostępności), m.in.:

- w 2022 roku zakupiono trzy urządzenia do tłumaczeń typu Vasco Translator M3 za kwotę 3,8 tys. zł;
- w 2023 roku przeprowadzono termomodernizację i poprawę funkcjonalności wraz z przebudową budynku oraz rozbiórką i budową nowych zadaszeń budynku przy ul. Bitwy Białostockiej 2 za kwotę 1.487,3 tys. zł;
- w 2024 roku zmodernizowano wraz z adaptacją na potrzeby osób niepełnosprawnych toaletę usytuowaną w budynku przy ul. Składowej 11 za kwotę 189,8 tys. zł;
- w 2024 roku wykonano oznaczenia w budynkach przy ul. Słonimskiej 1 oraz przy ul. Bema 60/1 w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (oznaczenie kontrastowe na schodach i na szklanych elementach, plany tyflograficzne mocowane do ściany, fakturowe oznaczenie nawierzchni pola uwagi i nawierzchni listwy prowadzącej oraz tabliczka brajlowska) za kwotę 20.053 zł.

(akta kontroli str. 924)

W wyniku przeprowadzonych oględzin budynków Urzędu przy ul. Słonimskiej 1 i ul. Branickiego 3/5 ustalono m.in., że:

- IBP budynków określały zasady dotyczące ewakuowania osób z niepełnosprawnościami ruchowymi;
- pomieszczenia higienicznosanitarnych oraz zamontowane urządzenia techniczne były zgodne z wytycznymi zawartymi w § 87 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie⁶¹;
- budynki były wyposażone w dźwigi osobowe (trzy w budynku przy ul. Słonimskiej 1 i dwa w budynku przy ul. Branickiego 3/5), wymiary kabiny (długość 1,2 m i szerokość 1,4 m) były zgodne z § 193 ust. 2a

⁵⁹ Zarządzenie Nr 548/2020 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 25 czerwca 2020 r.

⁶⁰ 25 marca 2025 r.

⁶¹ Dz.U. z 2022 r. poz. 1225. Dalej: rozporządzenie w sprawie budynków.

ww. rozporządzenia, a każde drzwi i przyciski były oznakowane pogrubioną fakturą oraz alfabetem Braille'a;

- przy zmianach wysokości poziomów podłogi zastosowano oznakowanie stopni żółtą taśmą;
- został zapewniony wolny od barier poziomych i pionowych dostęp do ciągów komunikacyjnych oraz znajdujących się na danym poziomie toalet dla osób niepełnosprawnych;
- drzwi wejściowe do budynków i ogólnodostępnych pomieszczeń użytkowych spełniały wymogi § 61 ust. 1 rozporządzenia w sprawie budynków;
- łazienki przeznaczone dla osób niepełnosprawnych były oznaczone i dostosowane do wymagań: bez progów, drzwi otwierały się na zewnątrz, zamontowano poręcze uchylne i stałe, spłuczki były łatwo dostępne, przestrzeń pod umywalkami były wolne, zamontowano jednouchwytowe baterie oraz lustro z regulacją kąta nachyleni, na ścianach zamontowano na przycisk i linkę systemy przyzywania. (akta kontroli str. 1614-1706)

Ponadto, w budynku przy ul. Słonimskiej 1:

- osoby wymagające wsparcia pracownika posługującego się językiem migowym, miały możliwość skorzystania z pomocy pracownika Urzędu posługującego się tym językiem;
- osoby z niepełnosprawnościami słuchu i wzroku miały możliwość skorzystania z indywidualnej obsługi/pomocy urzędnika wezwanego przez portiera, po wcześniejszym zgłoszeniu;
- opracowano procedury zamieszczania informacji na stronach internetowych Urzędu, które zawierały m.in. zalecenia o zastosowaniu uniwersalnych piktogramów dostępności (np. powiększanie tekstu, wysoki kontrast), znanych w środowisku osób słabowidzących oraz z dysfunkcją narządu słuchu;
- zapewniono obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się poprzez wykorzystywanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza na 10 stronach internetowych Urzędu⁶² oraz przez aplikację „BiałystokOK!”;
- zainstalowano windę tzw. „pożarową”, z której w czasie zagrożenia pożarowego mogły korzystać osoby mające trudności ruchowe;
- przy zmianach wysokości poziomów podłogi zastosowano oznakowanie stopni żółtą taśmą oraz zainstalowano platformę schodową w celu udostępnienia obsługi w departamencie; platforma obsługiwana była przez przeszkolonego pracownika Urzędu;
- był podjazd (pochylnia) dla niepełnosprawnych zgodny z wymogami technicznymi zawartymi w §§ 70-71 rozporządzenia w sprawie budynków. (akta kontroli str. 1614-1662)

⁶² Adresy stron internetowych zgodna z wymogami UdC: bialystok.pl, bip.bialystok.pl, cas.bialystok.pl, bialystokok.pl, komunikacja.bialystok.pl, bikerbialystok.pl, mikrobuses.bialystok.pl, ekarta.bialystok.pl, biletomaty.bialystok.pl, przystanki.bialystok.pl.

Prezydent wyjaśnił, że wszystkie obiekty należące do Urzędu mają zapewniony dostęp dla osób ze szczególnymi potrzebami. Stopień dostępności jest różny i realizowany przez zastosowanie projektowania uniwersalnego oraz zastosowanie rozwiązań tzw. dostępu alternatywnego. Finansowanie wprowadzonych rozwiązań pochodziło ze środków własnych Urzędu, z uwagi na podejmowane działania modernizacyjne i racjonalne usprawnienia w budynkach. (akta kontroli str. 824-833)

W okresie objętym kontrolą do Urzędu nie wpływały wnioski o zapewnienie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej obiektów użyteczności publicznej oraz informacje o ich braku. Ponadto, nie wystąpiły przypadki złożenia skargi do Prezesa Zarządu PFRON na brak dostępności obiektów użyteczności publicznej gminy. (akta kontroli str. 874)

2.12. Monitoring stanu obiektów użyteczności publicznej należących do Urzędu był prowadzony przez pracowników Departamentu Obsługi Urzędu zgodnie z zakresem powierzonych czynności, co szerzej zostało opisane w pkt. 1.1 i 1.4 wystąpienia. Sposób wykonywania zadań dotyczących ochrony osób i mienia monitorowany był przez portierów-dozorców oraz pracowników Straży Miejskiej oddelegowanych do danego obiektu Urzędu. Wszelkie zdarzenia zaistniałe w czasie pełnienia służby przez pracowników były odnotowywane w formie notatek służbowych i w prowadzonym przez nich rejestrze i zgłaszane Dyrektorowi Departamentu Obsługi Urzędu.

W kontrolowanym okresie nie przeprowadzono kontroli wewnętrznej lub audytu wewnętrznego w zakresie objętym kontrolą. (akta kontroli str. 1735-1880)

Stwierdzone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. W poddanych analizie książkach obiektów budowlanych przy ul. Słonimskiej 1 i ul. Branickiego 3/5 w Białymstoku nie zawarto wpisów obejmujących dane z czterech protokołów kontroli okresowych rocznych za 2023 i 2024 rok polegających na sprawdzeniu stanu technicznego przewodów kominowych (dymowych, spalinowych i wentylacyjnych)⁶³. Tym samym naruszono przepisy § 5 pkt 4 i § 6 ust. 1 rozporządzenia w sprawie książki obiektu budowlanego z 2003 r. oraz art. 60a pkt 3 i art. 60b Prawa budowlanego⁶⁴, zobowiązujące do dokonywania wpisów do książki obejmujących protokoły kontroli oraz badań określonych w art. 62 ust. 1 i 2 Prawa budowlanego (w dniu zaistnienia okoliczności, objętej wpisem albo na bieżąco). (akta kontroli str. 1011-1045)

Prezydent wyjaśnił, że brak wpisów jest konsekwencją przeoczenia, wpisy zostały niezwłocznie uzupełnione, co zostało potwierdzone w toku kontroli NIK. (akta kontroli str. 1351-1363)

2. W Urzędzie nieterminowo, tj. od jednego do 31 dni po realizacji poprzedniego przeglądu, przeprowadzono łącznie 81 (z 255) przeglądów konserwacyjnych pięciu dźwigów osobowych oraz urządzenia do przemieszczania osób

⁶³ Protokoły: z 8 maja 2023 r. i nr 600576/2024 z 3 czerwca 2024 r. (budynek ul. Słonimskiej 1) oraz z 8 maja 2023 r. i nr 600619/2024 z 3 czerwca 2024 r. (budynek przy ul. Branickiego 3/5).

⁶⁴ Przepisy w brzmieniu obowiązującym od 1 stycznia 2023 r. Rozporządzenie z 2003 r. stosuje się do książek obiektu budowlanego, założonych wg przepisów obowiązujących przed tym dniem.

niepełnosprawnych⁶⁵, co było niezgodne z załącznikiem Nr 2 „Terminy wykonywania przeglądów konserwacyjnych UTB” do rozporządzenia w sprawie warunków technicznych dozoru technicznego, wskazany w nim termin przeglądu konserwacyjnego dla dźwigów do transportu osób oraz urządzeń dla osób niepełnosprawnych wynosi co 30 dni.

(akta kontroli str. 1258-1350)

Prezydent wyjaśnił, że w przypadku firmy wykonującej przeglądy konserwacyjne przy ul. Słonimskiej 1 w Białymstoku opóźnienie 1–2 dniowe wynikało z przyczyn organizacyjnych niezależnych od wykonawcy. Natomiast przeglądy konserwacyjne dźwigów w budynku przy ul. Branickiego 3/5 były wykonywane zgodnie z umową, lecz nie zostały one odnotowane w dzienniku konserwacji dźwigów. Dodał, że w toku przeprowadzonych w latach 2022–2025 przez Urząd Dozoru Technicznego⁶⁶ badań okresowych dźwigów osobowych zainstalowanych w budynkach Urzędu przy ul. Słonimskiej 1 oraz Branickiego 3/5 nie stwierdzono w przekazanych przez UDT protokołach z wykonania czynności dozoru technicznego jakichkolwiek nieprawidłowości w zapisach w dziennikach konserwacji dźwigów.

(akta kontroli str. 1351-1363)

3. W latach 2022–2025 dokonano po jednym praktycznym sprawdzeniu organizacji oraz warunków ewakuacji obiektu w trzech budynkach Urzędu, (tj. przy ul. Słonimskiej 1 w lipcu 2025 roku, Branickiego 3/5 we wrześniu 2024 roku i Składowej 11 w maju 2025 roku), co było niezgodne z § 17 ust. 1 rozporządzenia w sprawie ochrony przeciwpożarowej, który zobowiązuje zarządcę obiektu przeznaczonego dla ponad 50 osób będących jego stałymi użytkownikami, niezakwalifikowanego do kategorii zagrożenia ludzi ZL IV, do przeprowadzania takich sprawdzeń co najmniej raz na 2 lata. Sprawdzenie takie, powinno zostać przeprowadzone co najmniej raz w 2023 roku w dwóch budynkach i w 2022 roku dla jednego budynku.

(akta kontroli str. 1454-1463)

Prezydent wyjaśnił, że brak przeprowadzenia w latach 2020–2023 praktycznego sprawdzenia organizacji i warunków ewakuacji w budynkach Urzędu związany był z obostrzeniami wynikającymi z wystąpienia pandemii wirusa SARS CoV-2. Jednym z obostrzeń był zakaz gromadzenia się w grupach powyżej dwóch osób. Jednym z końcowych założeń przeprowadzenia próbnej ewakuacji jest zebranie się wszystkich uczestników na określonej miejscu zbiórki do ewakuacji. Wobec powyższego zebranie się grupy powyżej 50 osób spowodowałoby niezastosowanie się do obostrzeń pandemii, jak również naraziłoby jej uczestników na zakażenie wirusem.

(akta kontroli str. 824-833)

Najwyższa Izba Kontroli zauważa, że w czasie pandemii SARS Cov-2 całkowity zakaz spotkań, zebrania lub zgromadzeń określony zmieniającymi się limitami osób (2 osoby, do 50 osób, do 150 osób) obowiązywał od 25 marca do 9

⁶⁵ W budynku przy ul. Słonimskiej 1: trzy dźwigi osobowe (o numerach ewidencyjnych/fabrycznych: 3101060899 / D8SD1277, 3101060903 / D8 SD1278, 3101060904 / D8SD1279) i jedno urządzenie do przemieszczania osób niepełnosprawnych (numer ewidencyjny: 3001000277/10377); w budynku przy ul. Branickiego 3/5: dwa dźwigi osobowe (o numerach ewidencyjnych/fabrycznych: 3101061318/131/ZUD, 3101061319/132/ZUD).

⁶⁶ Dalej: „UDT”.

października 2020 r. Od 10 października 2020 r. do 28 lutego 2022 r. zakaz ten nie dotyczył spotkań i zebrań służbowych⁶⁷. Wszelkie ograniczenia w zakresie spotkań i zebrań finalnie uchylono z dniem 1 marca 2022 r.

4. Wykaz pracowników Urzędu wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej sporządzony w 2011 roku był nieaktualny (do dnia 16 czerwca 2025 r.), gdyż zawierał dane o pracownikach już niepracujących. Z 26 pracowników wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej w obiektach Urzędu, wg stanu na dzień 31 grudnia 2024 r. nadal pracowało 16 osób. (akta kontroli str. 838-841, 1901-1902)

Zastępca Prezydenta wyjaśnił, że taki stan rzeczy wynikał prawdopodobnie z niewłaściwej organizacji pracy na Samodzielnym Stanowisku ds. BHP. Sekretarz Miasta Białegostoku dokona analizy pracy na tym stanowisku.

(akta kontroli str. 1008-1010)

5. W budynku Urzędu przy ul. Słonimskiej 1 nie oznakowano miejsc usytuowania apteczek, nie wywieszono w widocznym miejscu instrukcji udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku i przy apteczkach nie umieszczono wykazów pracowników wyznaczonych do obsługi punktów pierwszej pomocy, co stanowiło naruszenie § 44 ust. 5 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy⁶⁸, który wskazuje, że punkty pierwszej pomocy i miejsca usytuowania apteczek powinny być odpowiednio oznakowane zgodnie z Polską Normą i łatwo dostępne. W punktach tych i przy apteczkach, w widocznych miejscach, powinny być wywieszone instrukcje udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku oraz wykazy pracowników wyznaczonych do obsługi tych punktów.

(akta kontroli str. 1614-1662)

Prezydent wyjaśnił, że z uwagi na reorganizację poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu oraz remontowane pomieszczenia nie wszystkie apteczki z instrukcjami wróciły na swoje miejsce. Po zakończeniu prac remontowych w dniach 12, 16 i 25 czerwca 2025 r. komórki organizacyjne zostały zaopatrzone w nowy skład apteczek, wyznaczono i oznakowano nowe punkty apteczne w widocznym miejscu, umieszczono instrukcje udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku oraz umieszczono wykazy pracowników wyznaczonych do obsługi punktów pierwszej pomocy.

(akta kontroli str. 824-833)

6. W latach 2022-2025 (do 25 sierpnia) ilość, usytuowanie i wyposażenie apteczek znajdujących się w obiektach Urzędu nie została ustalona w porozumieniu z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami. Stanowiło to naruszenie § 44 ust. 2 *rozporządzenia w sprawie przepisów BHP*, który nakładał na pracodawcę obowiązek

⁶⁷ Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii: z 9 października 2020 r. (§ 28 ust. 9 pkt 1, Dz.U. poz. 1758, ze zm.), z 26 listopada 2020 r. (§ 26 ust. 11 pkt 1, Dz.U. poz. 2091, ze zm.), z dnia 1 grudnia 2020 r. (§ 26 ust. 11 pkt 1, Dz.U. poz. 2132, ze zm.), z dnia 21 grudnia 2020 r. (§ 28 ust. 11 pkt 1, Dz.U. poz. 2316, ze zm.), z dnia 26 lutego 2021 r. (§ 26 ust. 11 pkt 1, Dz.U. poz. 447), z dnia 19 marca 2021 r. (§ 26 ust. 11 pkt 1, Dz.U. poz. 512, ze zm.), z dnia 6 maja 2021 r. (§ 26 ust. 15 pkt 1, Dz.U. poz. 861, ze zm.).

⁶⁸ Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650, ze zm. Dalej: "rozporządzenie w sprawie przepisów BHP".

uzgodnienia ww. elementów z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami przy uwzględnieniu rodzajów i nasilenia występujących zagrożeń występujących w Urzędzie. (akta kontroli str. 1452)

Głównego Specjalisty ds. BHP wyjaśnił, że od 1 stycznia 2022 r. do 25 sierpnia 2025 r. Urząd nie posiadał dokumentu ustalającego usytuowanie i wyposażenie apteczek potwierdzonego przez lekarza medycyny pracy. Usytuowanie apteczek przez lata pozostawało niezmiennie – były i są to sekretariaty biur/departamentów. Pracownicy dbali o bieżące wyposażenie apteczek. (akta kontroli str. 1899-1900)

7. W budynkach Urzędu przy urządzeniach wielofunkcyjnych i drukarkach zlokalizowanych w miejscach ogólnodostępnych dla pracowników Urzędu (korytarzach, sekretariacie) nie zamieszczono instrukcji obsługi tych maszyn, co było niezgodne § 41 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia w sprawie przepisów BHP, w myśl którego pracodawca jest obowiązany udostępnić pracownikom do stałego korzystania aktualne instrukcje BHP dotyczące m.in. obsługi maszyn i urządzeń technicznych. (akta kontroli str. 1614-1706)

Prezydent wyjaśnił, że w związku z wprowadzeniem w Urzędzie Systemu Centralnego Wydruku obejmującego bezpieczne drukowanie, skanowanie i kopiowanie (co wiązało się także z wymianą i zakupem nowych urządzeń), opracowywane były przez komórkę BHP nowe instrukcje bezpieczeństwa i higieny pracy przy obsłudze urządzeń wielofunkcyjnych/drukarek (podpisane przez Prezydenta 23 czerwca 2025 r.) wraz z zakończeniem kolejnych etapów prac, instrukcje sukcesywnie rozmieszczano na poszczególnych piętrach przy ww. urządzeniach.

(akta kontroli str. 824-833)

W toku kontroli NIK w budynkach Urzędu zostały zawieszone nowe Instrukcje bezpieczeństwa i higieny pracy przy obsłudze drukarki/kopiarki przy każdym urządzeniu tego typu.

8. W latach 2022-2024 w budynku przy ul. Słonimskiej 1 nie przeprowadzono przeglądów technicznych 59 szt. drzwi przeciwpożarowych zamontowanych w budynku, mimo zapisów zawartych w pkt 3.5 *Drzwi przeciwpożarowe* w IBP. Zgodnie z tym dokumentem drzwi przeciwpożarowe nie rzadziej niż raz w roku, powinny zostać poddane przeglądom okresowym przeprowadzonym przez upoważnioną firmę, podczas których należało sprawdzić m.in. działanie wszystkich elementów, prawidłowość samozamykaczy, zewnętrzne płyty i ościeżnice drzwi czy stan uszczelek. (akta kontroli str. 204-325, 1887-1889)

Dyrektor Departamentu Obsługi Urzędu wyjaśnił, że: drzwi w budynku przy ul. Słonimskiej 1 nie zostały poddane przeglądom ze względu na przepis rozporządzenia, który określa czym są urządzenia przeciwpożarowe. W przypadku drzwi przeciwpożarowych kwalifikuje się je jako urządzenie przeciwpożarowe pod warunkiem wyposażenia ich w system sterowania. W budynku 59 sztuk drzwi przeciwpożarowych nie zostały wyposażone w system sterowania, wobec czego, jeżeli nie są zakwalifikowane jako urządzenie przeciwpożarowe wg rozporządzenia, to również przepis nie narzuca obowiązku poddawania ich corocznym przeglądom. W IBP zawarto informację o drzwiach p.poż. ze względu na to, że zostały one zainstalowane w budynku jako element oddzielenia przeciwpożarowego

co ma związek z ochroną p.poż. w budynku, natomiast w myśl rozporządzenia nie kwalifikuje się jako urządzenie p.poż, co wiąże się z brakiem obowiązku poddawania ich przeglądowi.

(akta kontroli str. 1887-1889)

Najwyższa Izba Kontroli zauważyła, że w obowiązującej instrukcji Urząd sam określił wymagania dotyczące wyposażenia obiektów w urządzenia przeciwpożarowe, w tym w drzwi przeciwpożarowe, oraz zasady ich poddawania przeglądowi technicznemu i czynnościom konserwacyjnym. Z treści instrukcji jednoznacznie wynika, że obowiązek przeprowadzania przeglądów technicznych dotyczy wszystkich drzwi przeciwpożarowych, niezależnie od tego, czy są one wyposażone w systemy sterowania. Tym samym zaniechanie przeglądów drzwi nieposiadających takich systemów pozostaje w sprzeczności z wewnętrznymi regulacjami Urzędu.

9. W budynkach przy ul. Słonimskiej 1 i Branickiego 3/5 nie oznakowano drzwi przeciwpożarowych w sposób określony w IBP, co stanowiło naruszenie § 4 ust. 2 pkt 4 lit. i rozporządzenia w sprawie ochrony przeciwpożarowej, który wskazuje, że właściciel oznakowuje drzwi przeciwpożarowe znakami zgodnymi z Polskimi Normami. (akta kontroli str. 204-441, 1614-1707)

Brak oznaczenia drzwi zgodnie z instrukcją może utrudnić ewakuację osób z budynku lub uniemożliwić prawidłowe działanie systemów ochrony przeciwpożarowej.

Dyrektor Departamentu Obsługi Urzędu, wyjaśnił, że w okresie kontroli do dnia 22 września 2025 r. drzwi przeciwpożarowe w budynkach Urzędu przy ul. Słonimskiej 1 i przy ul. Branickiego 3/5 nie były oznakowane odpowiednimi znakami. Po otrzymaniu uwagi podjęto niezwłoczne działania w celu przywrócenia pełnej czytelności oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, poprzez wprowadzenie oznaczeń na drzwiach przeciwpożarowych zgodnych z wymaganymi.

(akta kontroli str. 1890-1898)

W toku kontroli NIK w budynkach Urzędu zostały drzwi przeciwpożarowe zostały oznakowane zgodnie z IBP.

OCENA CZĄSTKOWA

Urząd na ogół prawidłowo podejmował działania w celu zapewnienia utrzymania obiektów w należytym stanie oraz ich dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami. W zakresie zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy Urząd nierzetelnie i niezgodnie z przepisami realizował obowiązki w zakresie BHP, ponieważ m.in. nie aktualizowano wykazów pracowników do udzielania pierwszej pomocy, punkty pierwszej pomocy nie były oznakowane i nie posiadały instrukcji udzielania pierwszej pomocy. W toku kontroli NIK, pracownicy Urzędu zaktualizowali wykazy i zakupili nowe apteczki oraz wyposażyli punkty medyczne w odpowiednie instrukcje. Nie w pełni rzetelnie wywiązano się z obowiązków w zakresie zabezpieczenia przeciwpożarowego obiektów należących do Urzędu, ponieważ nie przeprowadzono przeglądu technicznego drzwi przeciwpożarowych oraz nie przeprowadzano cyklicznego praktycznego sprawdzenia organizacji i warunków ewakuacji. Urząd rzetelnie przeprowadzał symulacje sytuacji kryzysowych oraz właściwie dokonywał analizy ich przebiegu w celu ustalenia faktycznych możliwości realizacji przyjętych procedur w sytuacjach realnego zagrożenia. Na terenie Urzędu

prawidłowo i zgodnie z przyjętymi wewnętrznymi procedurami stosowano monitoring wizyjny. Prawidłowo podejmowano działania w celu zapewnienia utrzymania obiektów w należyтым stanie oraz ich dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami.

OBSZAR	3. Nadzór nad utrzymaniem i bezpiecznym użytkowaniem obiektów użyteczności publicznej pozostających we władaniu lub administrowaniu innych jednostek
---------------	---

Opis stanu faktycznego

W Urzędzie nie opracowano regulacji (w tym zasad, wytycznych lub zaleceń) sprawowania nadzoru nad utrzymaniem i bezpieczeństwem obiektów użyteczności publicznej należących do gminy, pozostających we władaniu lub administrowaniu innych jednostek. Zadania te, należały do obowiązków właścicieli i zarządców tych obiektów. (akta kontroli str. 497-504)

Prezydent wyjaśnił, że kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych, jako zarządcy są odpowiedzialni za utrzymanie ich w odpowiednim stanie technicznym i bezpieczne użytkowanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami np. prawa budowlanego. (akta kontroli str. 497-504)

Urząd nie posiadał określonych wewnętrznych zasad i trybu przekazywania w zarząd obiektów użyteczności publicznej, przekazywano je w drodze decyzji administracyjnej, zgodnie z ustawą o gospodarce nieruchomościami. Natomiast dla ww. obiektów obowiązywały procedury dotyczące przekazywania nieruchomości w użytkowanie, tj.:

- uchwała nr XXXIV/377/12 Rady Miejskiej Białegostoku z dnia 5 listopada 2012 r. ⁶⁹, określająca zasady nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawienia lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż trzy lata lub na czas nieoznaczony;
- zarządzenie nr 600/18 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 21 maja 2018 r., zmienione zarządzeniem nr 694/25 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 30 lipca 2025 r. dotyczące trybu wyłaniania najemców, dzierżawców i biorących w użyczenie nieruchomości należących do Miasta;
- zarządzenie nr 587/22 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 24 czerwca 2022 r., zmienione zarządzeniem nr 1093/24 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 1 października 2024 r. w sprawie określenia warunków umów najmu, dzierżawy i użyczenia nieruchomości stanowiących zasób Miasta Białystok;
- zarządzenie nr 885/24 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 30 lipca 2024 r., zmienione zarządzeniem nr 351/25 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 12 maja 2025 r. w sprawie stawek czynszu z tytułu najmu i dzierżawy nieruchomości stanowiących zasób Miasta Białystok.

(akta kontroli str. 497-504, 542-647, 757-759, 1707)

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu określone zostały zadania jednostek/komórek organizacyjnych, w zakresie pełnienia nadzoru nad działalnością w miejskich jednostkach organizacyjnych, m.in.:

- Biuro Zarządzania Kryzysowego, do którego zadań należało: planowanie i nadzór nad realizacją zadań obronnych jednostek, nadzór nad

⁶⁹ Dz. Urz. Woj. Podl. z 2021 r. poz. 1462.

utrzymaniem w odpowiednim stanie eksploatacyjnym obiektów infrastruktury ochrony ludności, współpraca z organami i instytucjami wykonującymi zadania w zakresie zapobiegania, przeciwdziałania i usuwania skutków zdarzeń zagrażających zdrowiu i mieniu w tym gminy. W ramach pełnienia nadzoru, w okresie objętym kontrolą pracownicy biura przeprowadzili w 2022 roku sześć kontroli w zakresie realizacji zadań obrony cywilnej i zadań obronnych przez zakłady pracy i szkoły funkcjonujące na terenie Miasta;

- Departament Edukacji nadzorował funkcjonowanie przedszkoli samorządowych, szkół i placówek oświatowych Miasta, w tym: typuje i nadzoruje obiekty oświatowe do remontu i modernizacji na podstawie wniosków zarządców oraz ich wykonanie. Jak wyjaśnił Prezydent, w ramach nadzoru dyrektorzy szkół i placówek oświatowych mają obowiązek przekazywania kopii protokołów z przeglądów technicznych i z BHP obiektów. Pracownicy Departamentu w ramach nadzoru wykonali: w 2022 roku 41 kontroli planowych i 31 kontroli doraźnych, w 2023 roku 52 kontrole planowe i 40 doraźnych, a w 2024 roku 53 planowe i 11 doraźnych. Kontrole te dotyczyły m.in. pobierania opłat za boisko ze sztuczną nawierzchnią, zawierania umów najmu, poprawności danych wprowadzanych do systemów;
- Departament Finansów nadzorował⁷⁰ prawidłowość opracowywania i zatwierdzania planów finansowych jednostek organizacyjnych Miasta i planów finansowych departamentów Urzędu oraz udziela instruktażu w zakresie przepisów finansowych.
- Departament Kultury, Promocji i Sportu m.in. nadzorował pod względem merytorycznym i finansowym działalność miejskich instytucji kultury, tj.: Białostockiego Ośrodka Kultury, Domu Kultury Śródmieście, Muzeum Wojska, Galerii Arsenał, Galerii im. Śleńdzińskich, Białostockiego Teatru Lalek, Muzeum Pamięci Sybiru. Nadzór ten polegał na analizie, ocenie i zatwierdzaniu sprawozdań z wykonania planu finansowego i wykorzystania dotacji celowych oraz obejmował analizę sprawozdań z działalności merytorycznej jednostki. W ramach nadzoru nad Miejskim Konserwatorem Zabytków prowadził kontrole w zakresie realizacji zadań związanych z ochroną i opieką nad zabytkami, w tym zgodności realizowanych robót z wydanymi pozwoleniami. Nadzorował Białostocki Ośrodek Sportu i Rekreacji⁷¹ oraz Stadion Miejski Sp. z o.o. w zakresie planowania wydatków budżetowych na zadania z zakresu sportu (tj. prowadzenie analizy merytorycznej wniosków budżetowych i wniosków o zabezpieczenie wynagrodzenia eksploatacyjnego i inwestycyjnego oraz ocena i weryfikacja sprawozdań z udzielonych dotacji i realizacji planu finansowego). W 2022 roku przeprowadził dwie kontrole w zakresie działalności merytorycznej jednostki oraz zgodności regulacji

⁷⁰ Na podstawie: uchwały nr LVII/755/10 Rady Miejskiej Białegostoku z dnia 24 czerwca 2010 r. w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej Miasta ze zm.; zarządzenia Prezydenta Miasta Białegostoku nr 1370/24 z dnia 19 grudnia 2024 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędu; zarządzenia wewnętrznego nr 30/24 z dnia 1 lipca 2024 r. w sprawie ustalenia organizacji wewnętrznej Departamentu Finansów Miasta oraz szczegółowych zadań referatów.

⁷¹ Dalej: „BOSiR”.

wewnętrznych z przepisami prawa w Galerii im. Śledzińskich w Białymstoku oraz w Muzeum Pamięci Sybiru. Urząd nie nadzorował jednostki w zakresie bezpieczeństwa obiektów użyteczności publicznej. Dyrektor BOSiR otrzymał pełnomocnictwo⁷² do działania w imieniu Miasta Białegostoku i podejmowania wszelkich czynności prawnych z zakresu zwykłego zarządu mieniem oraz do reprezentowania Miasta Białegostoku i występowania w jego imieniu w sprawach dotyczących funkcjonowania BOSiR;

- Departament Organizacji i Nadzoru przeprowadzał kontrole wewnętrzne w jednostkach organizacyjnych Urzędu oraz kontrole zewnętrzne doraźne w jednostkach organizacyjnych Miasta w zakresie ich prawidłowego funkcjonowania;
- Departament Skarbu prowadził nadzór merytoryczny nad zadaniami w zakresie polityki mieszkaniowej i lokali użytkowych, wykonywany przez Zarząd Mienia Komunalnego i Komunalne Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. Do głównych zadań należała koordynacja prac związanych z opracowywaniem założeń i realizacja polityki mieszkaniowej Miasta oraz sporządzanie analiz i ocena projektów założeń do ustalania polityki mieszkaniowej, w tym przedkładanie propozycji zarządzania zasobami mieszkaniowymi oraz podejmowanie interwencji na podstawie zgłoszonych skarg, wniosków i uwag dotyczących realizowanych przez ww. jednostki zadań;
- Biuro Kontroli Urzędu przeprowadzało kontrole w jednostkach organizacyjnych Urzędu, jednostkach i zakładach budżetowych oraz jednostkach korzystających z dotacji Miasta, dokonywało analizy o stanie kontroli zarządczej w miejskich jednostkach organizacyjnych. W 2022 roku przeprowadziło 20 kontroli (17 w jednostkach budżetowych Miasta, a trzy w jednostkach niepublicznych dotowanych przez Miasto) w zakresie gospodarki finansowej kontrolowanej jednostki i zawierania umów cywilnoprawnych najmu pomieszczeń oraz prawidłowości wydatkowania udzielonej dotacji przez jednostki niepubliczne. W 2023 i 2024 roku przeprowadziło 14 i 16 kontroli w jednostkach budżetowych Miasta, w zakresie gospodarki finansowej kontrolowanej jednostki i zawierania umów cywilnoprawnych najmu lokali;
- Biuro Nadzoru Właścicielskiego prowadziło nadzór właścicielski Prezydenta nad spółkami w zakresie przepisów prawa handlowego: Wodociągami Białostockimi, Przedsiębiorstwem Usługowo Handlowo Produkcyjnym „Lech”, Komunalnym Przedsiębiorstwem Komunikacji Miejskiej, Komunalnym Przedsiębiorstwem Komunikacyjnym, Komunalnym Zakładem Komunikacyjnym, Komunalnym Towarzystwem Budownictwa Społecznego i Stadionem Miejskim. (akta kontroli str. 35-151, 1881-1884)

W ramach pełnionego nadzoru nad działalnością miejskich jednostek organizacyjnych w latach 2022-2024, przeprowadzono łącznie 616 kontroli instytucjonalnych⁷³ przez departamenty i biura Urzędu, które sprawują

⁷² Zarządzeniem Nr 454/15 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 12 czerwca 2015 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa do czynności przekraczających zakres udzielonego Dyrektorowi BOSiR pełnomocnictwa.

⁷³ W tym: w 2022 roku – 186 kontroli, w 2023 roku – 223 kontrole, w 2024 roku – 207 kontroli.

bezpośredni nadzór nad działalnością merytoryczną miejskich jednostek organizacyjnych. (akta kontroli str. 1778-1880)

W latach 2022-2025, Urząd zaplanował łącznie 36 wewnętrznych instytucjonalnych kontroli, które zgodnie z uregulowaniami wewnętrznymi⁷⁴ przeprowadzali pracownicy:

- Departamentu Organizacji i Nadzoru w zakresie realizacji planu działań i kontroli, zasad organizacji pracy, wykonywania czynności techniczno-kancelaryjnych, stosowania przepisów KPA przy załatwianiu spraw oraz skarg i wniosków na miejskie jednostki organizacyjne Urzędu, w zakresie realizacji wniosków pokontrolnych z kontroli zewnętrznych. Przeprowadzono łącznie 16 kontroli (cztery w 2022 roku, po pięć w 2023 i 2024 roku i dwie w 2025 roku⁷⁵);
- Biura Bezpieczeństwa Informacji w zakresie ochrony danych osobowych przy udziale Inspektora Ochrony Danych w zakresie realizacji zadań dotyczących ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych. Przeprowadzono łącznie 7 kontroli (trzy w 2022 roku, dwie w 2023 roku i dwie w 2024 roku);
- Pracownicy służby BHP i p.poż. w zakresie przestrzegania przepisów z zakresu p.poż. i BHP, przeprowadzono łącznie 3 kontrole (w 2022 roku).

(akta kontroli str. 1735-1777)

W okresie objętym kontrolą, do Urzędu nie wpłynęły skargi, wnioski czy pisma z prośbą o interwencję dotyczące złego stanu gminnych obiektów użyteczności publicznej. (akta kontroli str. 526-541)

Prezydent wyjaśnił, że Urząd nie prowadzi ewidencji tego rodzaju zgłoszeń. Informacja o stanie technicznym danego budynku jest pozyskiwana głównie z przeglądów technicznych (rocznych oraz pięcioletnich) oraz z przeglądów urządzeń przeciwpożarowych (gaśnic, hydrantów, oświetlenia awaryjnego). Pracownicy techniczni prowadzą codzienne kontrole stanu budynków i na bieżąco likwidują usterki techniczne, reagując na ewentualne informacje o awariach pochodzące od użytkowników danych budynków należących do Urzędu. (akta kontroli str. 498-504)

Stwierdzone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

OCENA CZĄSTKOWA

Urząd w latach 2022-2025 podejmował działania mające na celu sprawowanie nadzoru nad znajdującymi się w jego posiadaniu obiektami użyteczności publicznej, przekazanymi w zarządzenie innym podmiotom w zakresie gospodarki finansowej. Nadzór nad obiektami użyteczności publicznej w zakresie administracyjnym został powierzony Zarządowi Mienia Komunalnego w Białymstoku.

⁷⁴ Uprawniono pracowników Urzędu na podstawie: Zarządzenia Nr 71/2015 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 12 sierpnia 2015 r. w sprawie określenia zasad wykonywania kontroli wewnętrznej w Urzędzie, zmienionego Zarządzeniem Nr 49/2018 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 5 listopada 2018 r. oraz Zarządzenia Nr 170/2023 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 17 lutego 2023 r. w sprawie kontroli zewnętrznej i wewnętrznej oraz zasad przyjmowania kontroli z zewnątrz.

⁷⁵ Ilość zakończonych kontroli wg stanu na dzień 8 września 2025 r.

IV. Wnioski

Wnioski

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami, Najwyższa Izba Kontroli, na podstawie art. 53 ust. 1 pkt 5 ustawy o NIK, przedstawia następujące wnioski:

1. Niezwłoczne podjęcie działań naprawczych oraz wdrożenie mechanizmów zapewniających bieżące monitorowanie i aktualizację obowiązków pracowników odpowiedzialnych za działania w zakresie BHP.
2. Zapewnienie spójności Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego obiektów stanowiących siedzibę Urzędu w zakresie zapoznania z nią pracowników.
3. Należyte prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych.
4. Terminowe wykonywanie konserwacji urządzeń transportu bliskiego.
5. Podjęcie działań mających na celu terminowe przeprowadzenie przeglądów technicznych drzwi przeciwpożarowych oraz wdrożenie procedury ich regularnej kontroli.
6. Przestrzeganie wymaganych terminów praktycznego sprawdzania organizacji oraz warunków ewakuacji obiektów użyteczności publicznej należących do Urzędu.

V. Pozostałe informacje i pouczenia

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w postaci elektronicznej z użyciem kwalifikowanych podpisów elektronicznych.

Prawo zgłoszenia zastrzeżeń

Zgodnie z art. 54 ustawy o NIK kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje *prawo zgłoszenia* na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, w terminie 21 dni od dnia jego przekazania. Zastrzeżenia zgłasza się do Dyrektora Delegatury NIK w Białymstoku. Prawo zgłaszania zastrzeżeń, zgodnie z art. 61b ust. 2 ustawy o NIK, nie przysługuje do wystąpienia pokontrolnego zmienionego zgodnie z treścią uchwały w sprawie zastrzeżeń.

Obowiązek poinformowania NIK o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków

Zgodnie z art. 62 ustawy o NIK należy poinformować Najwyższą Izbę Kontroli, w terminie 21 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków pokontrolnych oraz o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań.

W przypadku wniesienia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, termin przedstawienia informacji liczy się od dnia otrzymania uchwały o oddaleniu zastrzeżeń w całości lub zmienionego wystąpienia pokontrolnego.

Białystok, 17 października 2025 r.

Kontrolerzy:

Martyna Hościłowicz
Specjalista kontroli państwowej
/podpisano elektronicznie/

DYREKTOR DELEGATURY

Najwyższej Izby Kontroli
w Białymstoku

Janusz Pawelczyk
/podpisano elektronicznie/

Łukasz Jan Chłus
Starszy inspektor kontroli państwowej
/podpisano elektronicznie/