

PAŃSTWOWY INSPEKTOR SANITARNY MSW
na obszarze województwa zachodniopomorskiego
71-210 Szczecin ul. Żołnierska 4
tel./ fax (91) 434 02 97

Goleniów, dnia 25 listopada 2015 r.

Znak sprawy: ZPM-1943-26I-1-MSz/15

PROTOKÓŁ kontroli sanitarnej tematycznej

przeprowadzonej w dniu(-ach) 25 listopada 2015 r.
w godz. od 8.30 do 12.30

przez: starszy asystent Małgorzata Szmaja (nr upoważnienia 084)

/stanowisko oraz nazwisko i imię kontrolera przeprowadzającego kontrolę oraz numer upoważnienia/

Podstawa prawna kontroli: art. 20 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej /Dz. U. z 2015 r., poz. 1412 /; art. 67 i 68 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego /Dz. U. z 2013 r. poz. 267/.

Obiekt jest własnością Skarbu Państwa, w trwałym zarządzie Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Goleniowie – wydzielono pomieszczenia w obiekcie użytkowane na podstawie porozumienia na cele Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Goleniowie

/podać kto jest właścicielem lub zarządcą całego obiektu – kompleksu/

1. Kontrolą objęto:

**Wydział Zarządzania Bezpieczeństwem
Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego
Starostwa Powiatowego w Goleniowie
(na terenie KP PSP w Goleniowie)
ul. Andersa 8
72-100 Goleniów**

Zmiana nazwy: **Wydział Administracji i Bezpieczeństwa
Starostwa Powiatowego w Goleniowie
(na terenie KP PSP w Goleniowie)
(tel./fax. 91 40725 68)**

/pełna nazwa i adres kontrolowanej jednostki lub komórki organizacyjnej tej jednostki/

2. Kontrolę przeprowadzono w obecności –

Pani Agnieszka Rutkowska – inspektor ds. bezpieczeństwa - świadek kontroli

/podać stanowisko oraz imię i nazwisko osoby

w obecności, której prowadzona była kontrola ze wskazaniem funkcji w postępowaniu /świadek kontroli, osoba upoważniona/

3. Zakres przeprowadzonej kontroli obejmował^{1/}:

Higiena pracy, higiena środowiska, higiena radiacyjna

^{1/} rodzaj kontrolowanej problematyki (np. higiena lub wybrane zagadnienie w ramach higieny)

4. W trakcie przeprowadzonej kontroli sanitarnej stwierdzono następujący stan faktyczny:

1) **Liczba aktualnie zatrudnionych ogółem:** 1 ½ et pracowników cywilnych, System pracy jednozmianowy od 7.30 do 15 30. oraz w sytuacjach szczególnych pełnienie dyżuru wg potrzeb.

2) **Opis stanowisk pracy:** do zadań głównych należą:

a) zadania z zakresu zarządzania kryzysowego, m.in.:

- pełnienie dyżuru (całodobowego w sytuacji szczególnej) w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego, współdziałanie z centrami zarządzania, nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania, wczesnego ostrzegania, współpraca z podmiotami realizującymi monitoring środowiska, współdziałanie z służbami z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze, humanitarne. Współpraca z powiatowa administracją zespoloną, niezespoloną, powiatowymi służbami, inspekcjami i strażami.

b) zadania w zakresie obrony cywilnej, m.in.:

- dokonywanie oceny stanu przygotowań obrony cywilnej, opracowywanie, opiniowanie i uaktualnianie Planu obrony cywilnej, uzgadnianie planów działania, prowadzenie szkoleń, przygotowywanie i organizowanie ewakuacji ludności na wypadek powstania masowego zagrożenia dla zdrowia i życia na znacznym obszarze, ewakuacja dóbr kultury i mienia, koordynacja w zapewnieniu dostaw wody pitnej, integrowanie sił obrony cywilnej, współpraca z terenowymi organami administracji wojskowej

c) zadania w zakresie obronności:

- zapewnienie warunków przekazywania informacji i decyzji dotyczących planowania i realizacji zadań obronnych.

d) zadania w zakresie ochrony zdrowia:

- ścisła współpraca z inspektorem ds. ochrony zdrowia (stanowisko pracy zlokalizowane w siedzibie Starostwa Powiatowego w Goleniowie); ZOW NFZ, koordynowanie współpracy podmiotów udzielających świadczeń zdrowotnych na terenie powiatu, i inne.

3) **Badania profilaktyczne:** Badania profilaktyczne pracowników nadzorowane przez komórkę - Wydział Administracji i Bezpieczeństwa Starostwa Powiatowego w Goleniowie. Orzeczenia stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku wydane przez lekarza medycyny pracy. Skierowanie na badania wystawiane jest przez ww wydział i zatwierdzane przez Sekretarza Powiatu. Orzeczenia lekarskie z przeprowadzonych badań wydawane jest w dwóch egzemplarzach, jeden otrzymuje pracownik, drugi przekazywany jest do jednostki kierującej. Badania wykonywane są przez podmiot leczniczy „PROFI- MED.” w Goleniowie przy ul. M. Konopnickiej 10a. Nie oceniono orzeczeń z przeprowadzonych badań profilaktycznych pracowników, jak i skierowań na badania w aspekcie uwzględnienia charakteru wykonywanej pracy, czynników uciążliwych, szkodliwych występujących na stanowisku pracy – pracodawca przechowuje je w aktach osobowych, które znajdują się w Wydziale Administracji i Bezpieczeństwa Starostwa Powiatowego w Goleniowie przy ul. Dworcowa 1. Z uzyskanych informacji dotychczas nie odnotowano przeciwwskazań do wykonywania pracy.

4) Infrastruktura pomieszczeń i stan sanitarno-higieniczny pomieszczeń pracy:

- a) **informacje ogólne:** nastąpiła zmiana w strukturze organizacyjnej Starostwa Powiatowego w Goleniowie, polegająca na tym iż dotychczasowy Wydział Zarządzania Bezpieczeństwem Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Goleniowie stanowi obecnie Wydział Administracji i Bezpieczeństwa Starostwa Powiatowego w Goleniowie, podległy pod Sekretarza Powiatu. Pomieszczenia Wydziału nadal zlokalizowane są na I piętrze w budynku Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Goleniowie. Wejście główne do wydziału wspólne z KP PSP Goleniów. Budynek dwukondygnacyjny. Elewacja budynku w dobrym stanie technicznym.
- b) **ciągi komunikacyjne:** pionowe i poziome wspólne z KP PSP w Goleniowie, utrzymane w czystości.
- c) **Pomieszczenia administracyjno-biurowe wydziału:** stanowią 2 pokoje, w których urządzono łącznie 5 stanowisk pracy. Pomieszczenia wyposażone w urządzenia i sprzęt biurowy, w sprzęt łączności przewodowej i bezprzewodowej, sprzęt komputerowy, monitory ekranowe. Meble biurowe w dobrym stanie technicznym, zachowują swoją funkcjonalność. Zapewnione oświetlenie dzienne i elektryczne – jarzeniowe wielopunktowe oprawy świetlne. Oświetlenie dzienne poprzez okna PCV z możliwością uchylania i otwierania z poziomu podłogi. Pomieszczenie zabezpieczone przed nadmiernym operowaniem promieni słonecznych poprzez montaż rolet okiennych. Urządzenia sprawne, utrzymane w czystości. Powierzchnie ścian pokryte jasną powłoką malarską, bez oznak zwilgocenia, odświeżone, utrzymane w czystości. W pokojach podłoga wykończona parkietem, listwy przypodłogowe szczelne, powierzchnierówne, nieśliskie, łatwe do utrzymania w czystości. Wymiana powietrza – zapewniona poprzez:
- klimatyzację (w pok. nr 1 klimatyzator przenośny),
 - uchylanie okien,
 - wentylacja grawitacyjną.
- Pomieszczenia ogrzewane, grzejniki zaopatrzone w regulator ciepła.
- d) **Pomieszczenie higieniczno-sanitarne:**

Warunki do higienicznego przechowywania odzieży własnej pracowników: Odzież wierzchnia pracowników przechowywana jest w pomieszczeniach biurowych w wydzielonej wyłącznie do tego celu szafie ubraniowej. Ponadto pomieszczenia wyposażone są dodatkowo w wieszaki stojące.

Pomieszczenia higieniczno- sanitarne (WC) – pracownicy wydziału korzystają z pomieszczenia WC ogólnodostępnego oraz pomieszczenia WC Damskiego wspólnie z funkcjonariuszami i pracownikami KP PSP Goleniów, które znajdują się na tej samej kondygnacji w bliskim sąsiedztwie pomieszczeń wydziału. Pomieszczenia z przedśionkiem wyposażone w umywalkę i kabinę ustępową. Przy umywalce zainstalowano dozownik z mydłem w płynie oraz suszarki do rąk. Powierzchnie ścian wykończone na całej powierzchni płytkami ceramicznymi. Powierzchnia podłogowa wykończona glazurą podłogową. Wymiana powietrza – wentylacja mechaniczna. Ilość środków higieny zapewniona w stosunku do potrzeb.

Zapewnienie warunków do przygotowania, spożywania i higienicznego przechowywania posiłków własnych: pracownicy korzystają ze wspólnego pomieszczenia kuchnio-jadalni KP PSP w Goleniowie. Pomieszczenie na poziomie kondygnacji wydziału, wyposażone w zestaw szafek kuchennych stojących i wiszących oraz urządzenia: zmywarkę, lodówkę, ekspres do kawy, czajnik

elektryczny, kuchenkę mikrofalową. Zainstalowany zlewozmywak z dostępem wody bieżącej ciepłej i zimnej. Zapewniono stolik i miejsca do siedzenia. Powierzchnie ścian – przestrzeń pomiędzy szafkami stojącymi a wiszącymi wykończoną glazurą ścienną. Podłogi równe, nieśliskie, wykończone glazurą, łatwe do utrzymania w czystości. Pomieszczenie oświetlone elektrycznie, objęte wentylacją mechaniczną.

5) **Utrzymanie pomieszczeń w czystości:** proces sprzątania zabezpieczony jest przez osobę sprząającą, zatrudnioną w Starostwie Powiatowym w Goleniowie oddelegowywaną 1 x w tygodniu do wydziału. Środki czystości (niesklasyfikowane jako substancje niebezpieczne) oraz przybory do sprzątania - w pozycji wiszącej na sucho przechowywane są w wydzielonej szafie do tego celu. Opakowania produktów chemicznych opakowane oryginalnie, oznakowane etykietą producenta pozwalającą na identyfikację produktu, jego przeznaczenia.

6) **Używanie wyrobów tytoniowych na terenie obiektu:** w zespole pomieszczeń wydziałucałkowity zakaz palenia, w widocznych miejscach umieszczona informacja słowna i graficzna o zakazie używania wyrobów tytoniowych w obiekcie. Pracownicy wydziału mają możliwość korzystania z wyznaczonego dla pracowników oraz funkcjonariuszy KP PSP miejsca do palenia poza budynkiem nie narażające niepalących na wdychanie dymu tytoniowego oraz z pomieszczenia palarni w budynku komendy.

7) **Dostępność apteczek pierwszej pomocy:**

- apteczka pierwszej pomocy medycznej w pełnej dostępności dla pracowników znajduje się w pomieszczeniu pracy.
- wyposażenie apteczki w materiały i środki opatrunkowe z zachowanym terminem ważności.
- spis zawartości został potwierdzony przez lekarza sprawującego profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami.

8) **Higiena środowiskowa:**

- a) Zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków: obiekt podłączony do miejskiej sieci wodno-kanalizacyjnej,
- b) Zaopatrzenie w energię ciepłą: ogrzewanie budynku zapewnia ciepłownia miejska, węzeł cieplny znajduje się przy budynku głównym KP PSP w Goleniowie
- c) Gospodarowanie odpadami komunalnymi: odpady komunalne w pomieszczeniach pracy gromadzone są w wydzielonych pojemnikach wyłożonych workiem koloru czarnego. Na zewnątrz składowane w wydzielonym do tego celu kontenerze z zamykaną powierzchnią wrzutową. Kontener usytuowany na utwardzonej powierzchni w wydzielonym miejscu na placu KP PSP w Goleniowie. Teren ogrodzony pergolami. Pojemniki w dobrym stanie technicznym.
- d) Użytkowanie z wydzielonych pomieszczeń KP PSP w Goleniowie na cele Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Goleniowie, zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków, zaopatrzenie w energię ciepłą oraz energię elektryczną, wywóz nieczystości stałych realizowany na podstawie *Porozumienia w sprawie szczegółowych warunków użytkowania pomieszczeń świetlicy w budynku KP PSP w Goleniowie z dnia 1 sierpnia 2005 r, zawartego pomiędzy KP PSP w Goleniowie ul. Andersa 8 a Starostwem Powiatowym w Goleniowie ul. Dworcowa 1, 72-100 Goleniów. Umowa aneksowana: aneks nr 1 z dnia 16 maja 2011 r. ; aneks nr 2 (nie okazano do wglądu), aneks nr 3*

z dnia 1 października 2014r.; aneks nr 4 z dnia 17 kwietnia 2015r. Porozumienie zawarto na czas nieokreślony.

9) Higiena radiacyjna:

Charakterystyka stanowisk pracy pod względem ekspozycji na pole elektromagnetyczne.

- 4 stacjonarne jednostki komputerowe (jednostka + monitor+UPS),
- 3 radiotelefony stacjonarne,
- 7 szt. radiostacje przenośne urządzenia tzw. nasobne wykorzystywane do komunikowania się na niskim poziomie czasu nadawania w ciągu zmiany roboczej,
- Radioodbiornik wykorzystywany do nasłuchu,
- CB radio do nasłuchu sytuacji bieżącej,
- W ramach ww Porozumienia zabezpieczone jest podłączenie do sieci komputerowej Straży Pożarnej i korzystanie z jej udostępnionych zasobów oraz umieszczenie 3 anten radiotelefonicznych na maszcie znajdującym się na dachu budynku komendy i korzystanie z nich.

Ponadto na wyposażeniu stanowiska pracy znajduje się:

- 1 urządzenie wielofunkcyjne (kserokopiarka , skaner, faks),
- 1 szt. stacjonarna stacja pogodowa.

5. Stwierdzono następujące nieprawidłowości, które stanowią naruszenie niżej wymienionych przepisów^{2/}:

W kontrolowanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono

^{2/}podać w punktach rodzaj uchybienia/nieprawidłowości ze wskazaniem artykułu/paragrafu, ustępu, litery, tiretu oraz pełnej nazwy aktu prawnego wraz z publikatorem.

6. Zarządzający (a)^{3/} : **Starosta Powiatu Goleniowskiego** podał(a) następujące wyjaśnienia/uwagi, możliwości i termin usunięcia nieprawidłowości ^{4/}:

nie uczestniczył w kontroli. Świadek kontroli składałw toku czynności kontrolnych stosowne wyjaśnienia. Protokół w 2 jednobrzmiących egzemplarzach pozostawiono w dniu 25.11.15r. Zarządzającego, tj. Starostę Powiatu Goleniowskiego zobowiązuje się do zwrotnego przekazania jednego, podpisanego przez Zarządzającego i świadka kontroli, egzemplarza protokołu, w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu,

7. Stwierdzone nieprawidłowości należy usunąć w terminie:nie dotyczy

/podaje się rodzaj uchybienia analogicznie do pkt. 5 oraz termin jego usunięcia z określeniem daty/

8. Próbkki - /nie pobrano/ ~~pobrano~~^{5/}:nie dotyczy

9. Odpowiedzialnym za stan sanitarno-higieniczny jest:

Starosta Powiatu Goleniowskiego
/stanowisko służbowe /

10. Protokół został odczytany w obecności wszystkich osób biorących udział w czynnościach urzędowych

STAROSTA

11. Podpisy:

- ✓ *mgr Tomasz Kulinicz*
1. Zarządzającego -
2. osób upoważnionych -
3. świadków kontroli^{6/} ✓ *Agnieszka Rutkowska* -

^{3/} może być wpisana osoba upoważniona (upoważnienie winno zawierać jego zakres, być aktualne, wystawione przez osobę zarządzającą). Kserokopię upoważnienia należy dołączyć do dokumentacji

^{4/} w pkt. 6 można zawrzeć również zastrzeżenie co do treści protokołu,

^{5/} niepotrzebne skreślić,

^{6/} osoby wymienione w pkt. 2.

12. Odmowa podpisu osób wymienionych w pkt. 11^{7/} z powodu – nie odmówiono podpisania protokołu.

^{7/} wpisuje osoba wymieniona w punkcie 11

13. Wyjaśnienia kontrolera dotyczące przyczyn braku podpisu osoby określonej w pkt. 11 i 12.

Nie dotyczy

14. Dane zawarte w niniejszym protokole stanowią informację publiczną i mogą podlegać udostępnieniu na zasadach określonych ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.).

Starszy Asystent
Państwowego Inspektora Sanitarnego MSW
na obszarze woj. zachodniopomorskiego

Malgorzata ZMAJDA

.....
/pieczęć, stanowisko, imię i nazwisko kontrolera sporządzającego protokół/

Nr ZPM-1943-26I-1-MSz/15 Goleniów, dnia 25 listopada 2015 r.

POTWIERDZENIE ODBIORU

Protokół kontroli sanitarnej nr j.w. przeprowadzonej w dniu 25 listopada 2015 r.
Otrzymałem(am) dnia 25.11. 2015 r.

INSPEKTOR
ds. BEZPIECZEŃSTWA
w Wydziale Administracji i Bezpieczeństwa

mgr Agnieszka Rutkowska
.....
/pieczęć i podpis odbierającego/
mgr Agnieszka Rutkowska

Pouczenie: Zarządzający w terminie 7 dni od daty doręczenia niniejszego protokołu może zgłosić zastrzeżenia do ustaleń stanu faktycznego. Wyniki kontroli dotyczą warunków skontrolowanego obiektu w czasie i miejscu trwania kontroli

Protokół sprawdzono pod względem formalnym po dokonaniu czynności kontrolnych i zatwierdzono/nie zatwierdzono zapoznanie się z opisanym stanem faktycznym na egzemplarzu protokołu właściwego Państwowego Inspektora Sanitarnego MSW na obszarze województwa.

.....
(data i podpis inspektora)