

Goleniów, dnia 29 listopada 2016 r.

Znak sprawy: ZPM-1943-26I-1-16/MSz

PROTOKÓŁ kontroli sanitarnej tematycznej

*przeprowadzonej w dniu(-ach) 29 listopada 2016 r.
w godz. od 8.30 do 12.30*

*przez: starszy asystent Małgorzata Szmajda (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**

Zmiana nazwy: **Wydział Administracji i Bezpieczeństwa
Starostwa Powiatowego w Goleniowie
(na terenie KP PSP w Goleniowie)
72-100 Goleniów ul. Andersa 8
(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/}:

Wybrane zagadnienia z higieny pracy w zakresie zapewnienia warunków higienicznosanitarnych dla pracowników oraz ocena pracy.

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

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

4.1. Liczba aktualnie zatrudnionych ogółem: bez zmian od ostatniej kontroli sanitarnej, tj. 1 ½ et pracowników cywilnych, System pracy jednozmianowy od 7.30 do 15 30. oraz w sytuacjach szczególnych pełnienie dyżuru wg potrzeb.

4.1. Stan higieniczno-sanitarny i techniczny pomieszczeń pracy: skontrolowano wszystkie pomieszczenia pracy oraz higieniczno-sanitarne. Zachowana dotychczasowa lokalizacja i układ funkcjonalny pomieszczeń. W pomieszczeniach pracy zabezpieczono stanowiska pracy przed nadmiernym nasłonecznieniem poprzez montaż nowych rolet okiennych. Wyposażenie pomieszczeń pracy w stanie dobrym, zachowuje swoją funkcjonalność. Rozkład i rozmieszczenie zapewniają wolną przestrzeń i warunki swobodnego przemieszczania się pomiędzy stanowiskami pracy. Stan higieniczno-sanitarny pomieszczeń utrzymany.

4.2. Zapewnienie warunków do przygotowania, spożywania i higienicznego przechowywania posiłków własnych: pracownicy nadal korzystają ze wspólnego pomieszczenia kuchnio-jadalni KP PSP w Goleniowie. Pomieszczenie 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 i podłogi normatywne. Pomieszczenie objęte wentylacją mechaniczną. Ponadto w jednym z pomieszczeń administracyjno-biurowych wydziału wydzielono stolik z czajnikiem elektrycznym.

4.3. Zapewnienie warunków 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.

4.4. Zapewnienie pomieszczenia higieniczno- sanitarnego (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 przedsionkiem 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. Ich zapas przechowywany w wydziale, w wydzielonej szafie pomieszczenia biurowego.

4.5. Utrzymanie pomieszczeń w czystości: w sposób niezmienny proces sprzątnięcia zabezpieczony jest przez osobę sprzątającą, 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.

4.6. 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.
- przy apteczce dostępna instrukcja udzielania I pomocy przedlekarskiej
- pracownicy w grudniu 2015r zostali przeszkoleni z zakresu udzielania I pomocy. Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia przechowywane w aktach osobowych pracowników.
- 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.

4.7. **Dostępność instrukcji bezpieczeństwa i higieny pracy:** zapewniono instrukcje bhp bezpiecznej pracy z urządzeniami technicznymi (obsługa urządzenia wielofunkcyjnego, praca przy monitorach ekranowych, instrukcja postępowania na wypadek pożaru)

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 składał w toku czynności kontrolnych stosowne wyjaśnienia. Protokół w 2 jednobrzmiących egzemplarzach pozostawiono w dniu 29.11.16r. świadkowi kontroli celem zapoznania się i podpisania przez Zarządzającego pkt 11.1. 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. Próbki - /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

11. Podpisy:

1. Zarządzającego

2. osób upoważnionych

3. świadków kontroli^{6/}

✓ STAROSTA

.....

.....mgr Józef Kukulicz

.....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 zachodniopomorskiego

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

Nr ZPM-1943-261-1-16/MSz

Goleniów, dnia 29 listopada 2016 r.

POTWIERDZENIE ODBIORU

Protokół kontroli sanitarnej nr j.w. przeprowadzonej w dniu 29 listopada 2016 r.

Otrzymałem(am) dnia 29.11. 2016 r.

INSPEKTOR
ds. BEZPIECZEŃSTWA
w Wydziale Administracji i Bezpieczeństwa

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

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)



