

PAŃSTWOWY INSPEKTOR SANITARNY MSWiA  
na obszarze województwa zachodniopomorskiego  
71-210 Szczecin ul. Żołnierska 4  
tel. (91) 466-52-86, fax, (91) 466-57-60

Goleniów, dnia 3 grudnia 2018 r.

**Znak sprawy: ZPM.5200.93.2018.MSz**

## **PROTOKÓŁ** **kontroli sanitarnej tematycznej**

przeprowadzonej w dniu(-ach) 3 grudnia 2018 r.  
w godz. od 8.00 do 12.00

przez: Małgorzata Szmajda - starszy asystent Państwowego Inspektora Sanitarnego  
MSWiA na obszarze województwa zachodniopomorskiego ( 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 2017 r., poz. 1261 /; art. 67 i 68 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego /Dz. U. z 2017 r. poz. 1257/.

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 Administracji i Bezpieczeństwa  
Starostwa Powiatowego w Goleniowie  
( na terenie KP PSP w Goleniowie)  
72-100 Goleniów ul. Andersa 8  
( tel./fax. 91 407 25 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<sup>1/</sup>:**

Higiena pracy w zakresie zabezpieczenia środków ochrony, warunków higieniczno-sanitarnych pracownikom i środków higieny, instrukcji bhp, ocena stanu higieniczno-sanitarnego pomieszczeń pracy. Higiena środowiska w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi i zaopatrzenie w media. Higiena radiacyjna w zakresie narażenia stanowisk pracy na działanie pola elektromagnetycznego.

---

<sup>1/</sup> 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.

**4.2. Stan higieniczno-sanitarny i techniczny pomieszczeń pracy:** skontrolowano wszystkie pomieszczenia pracy oraz higieniczno-sanitarne. Zachowana dotychczasowa lokalizacja i układ funkcjonalny pomieszczeń. Pomieszczenia pracy stanowią wydzielone na potrzeby wydziału dwa pomieszczenia administracyjno-biurowe, w których urządzono 5 stanowisk pracy oraz zapewniono możliwość korzystania z sali konferencyjnej, bezpośrednio skomunikowanej z pomieszczeniami wydziału.

Zachowanie bieżącej czystości w pomieszczeniach obiektu: proces sprzątanía zabezpieczony jest przez osobę sprzątającą, zatrudnioną w Starostwie Powiatowym w Goleniowie oddelegowywaną 1-2 x w tygodniu do wydziału oraz wg potrzeb. Środki czystości (niesklasyfikowane jako substancje niebezpieczne) oraz przybory do sprzątanía - w pozycji wiszącej na sucho przechowywane są w wydzielonej do tego celu szafie Opakowania produktów chemicznych - opakowane oryginalnie, oznakowane etykietą producenta pozwalającą na identyfikację produktu, jego przeznaczenia. Ilość środków z zakresu chemii gospodarczej do utrzymania pomieszczeń w czystości zapewniona wg potrzeb. Stan higieniczno-sanitarny i techniczny pomieszczeń zachowany.

#### **4.3. Zapewnienie pomieszczeń higieniczno-sanitarnych:**

- **Pomieszczenia WC:** pracownicy wydziału korzystają z pomieszczenia WC ogólnodostępnego oraz WC damskiego, wspólnie z funkcjonariuszami i pracownikami KP PSP w Goleniowie. Pomieszczenia znajdują się na tej samej kondygnacji w bliskim sąsiedztwie pomieszczeń wydziału. Stan sanitarny pomieszczeń zachowany.
- **Pomieszczenia szatni:** z uwagi na charakter pracy administracyjno - biurowej warunki do higienicznego przechowywania odzieży wierzchniej zapewnione poprzez wyposażenie pomieszczeń pracy w szafę ubraniową oraz wieszaki stojące.
- **Zapewnienie warunków do przygotowania, spożywania i higienicznego przechowywania posiłków własnych:** pracownicy wydziału nadal korzystają ze wspólnego pomieszczenia kuchnio-jadalni KP PSP w Goleniowie. Pomieszczenie wyposażone w zestaw mebli kuchennych oraz urządzeń do podgrzewania posiłków własnych oraz przygotowania napojów gorących (kawa, herbata). Zapewniono warunki higienicznego przechowywania posiłków własnych oraz miejsca do siedzenia. Ponadto w jednym z pomieszczeń administracyjno-biurowych wydziału wydzielono stolik z czajnikiem elektrycznym oraz szafę do przechowywania naczyń kuchennych.

**4.1. Zapewnienie instrukcji bezpieczeństwa i higieny pracy:** na terenie Wydziału udostępniono instrukcje bhp, wskazujących na sposób postępowania, tj. m.in.

- instrukcję udzielania pierwszej pomocy,
- instrukcje bhp bezpiecznej pracy z urządzeniami technicznymi (obsługa urządzenia wielofunkcyjnego, praca przy monitorach ekranowych, instrukcja postępowania na wypadek pożaru)

**4.2. Zapewnienie środków higieny:** dostępne w pomieszczeniu WC, zapewniono według potrzeb.

**4.3. Apteczka I 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 zamieszczona instrukcja udzielania pierwszej pomocy. Pracownicy zostali przeszkoleni z zakresu udzielania pierwszej pomocy medycznej

**4.4. Środki ochrony zbiorowej:**

- a) **Wymiana powietrza w pomieszczeniach pacy:** zapewniona poprzez wentylację grawitacyjną oraz Klimatyzację (w pok. nr 1 (operacyjnym) klimatyzator przenośny, w pokoju nr 2 klimatyzator ścienny). Ponadto wymiana powietrza odbywa się poprzez otwieranie i uchylanie okien.
- b) **oświetlenie:** w pomieszczeniach pracy oświetlenie naturalne i elektryczne. Światło dzienne – okna PCV z możliwością otwierania i uchylania z poziomu podłogi, szyby w oknach czyste. Oświetlenie elektryczne – stanowi wielopunktowe oświetlenie jarzeniowe. Stan techniczny oświetlenia bardzo dobry.
- c) **zapewnienie stanowisk pracy przed niekontrolowaną emisją ciepła oraz przed napływem chłodnego powietrza z zewnątrz:** warunek spełniony poprzez wewnętrzne ciągi komunikacyjne, oraz przez zapewnienie szczelności okien oraz stolarki drzwiowej (dobry stan techniczny) i instalacji grzewczej (możliwość regulacji urządzeń grzewczych- zainstalowane termostaty). Pomieszczenia zabezpieczone przed nadmiernym operowaniem promieni słonecznych poprzez montaż rolet w oknach. Urządzenia zachowują swoją funkcjonalność
- d) **zabezpieczenie instalacji i urządzeń elektrycznych:** Zabezpieczono gniazda sieciowe, Eksploatowane w sposób nie narażający pracowników na porażenie prądem, przepięcia i inne szkodliwe skutki
- e) **ochrona przed upadkiem, poślizgnięciem, uderzeniem:** poprzez dobry stan techniczny ciągów komunikacyjnych, utrzymywanie porządku w pomieszczeniach, właściwe rozmieszczenie wyposażenia pomieszczeń, utrzymanie stanu technicznego i funkcjonalnego wyposażenia, dobry stan środków pracy. Zapewniono odpowiednią wolną powierzchnię, nie zajęta urządzeniami i wyposażeniem umożliwiającą swobodne przemieszczania się pomiędzy stanowiskami pracy.

**4.7. Zapewnienie opieki profilaktycznej:** badania profilaktyczne – nadzorowane i prowadzone przez Wydział Kadr Starostwa Powiatowego w Goleniowie. Badania wykonywane są w NZOZ „PROFI-MED” w Goleniowie przy ul. Konopnickiej. Orzeczenia lekarskie z przeprowadzonych badań wydawane są w dwóch egzemplarzach, jeden otrzymuje pracownik, drugi przesyłany jest do Starostwa Powiatowego w Goleniowie. 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 Kadr Starostwa Powiatowego w Goleniowie. Na podstawie uzyskanych informacji nie odnotowano wśród pracowników wydziału p/wskazań do wykonywania pracy.

**4.8. Gospodarowanie odpadami komunalnymi** – Odpady komunalne w pomieszczeniach pracy gromadzone są w kubłach wyłożonych workiem koloru czarnego. Na zewnątrz składowane w wydzielonym do tego celu kontenerze z zamykaną powierzchnią wrzutową na terenie KP PSP w Goleniowie. Pojemniki w dobrym stanie technicznym.

**4.9. Przestrzeganie zakazu palenia tytoniu:** w zespole pomieszczeń wydziału całkowity 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.

**4.10. Charakterystyka stanowisk pracy pod względem ekspozycji na pole elektromagnetyczne.**

- 5 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,
- Radiodbiornik 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<sup>2/</sup>: W kontrolowanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono**

---

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

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

nie uczestniczył w kontroli. Świadek kontroli składał w toku czynności kontrolnych stosowne wyjaśnienia. Protokół w 2 jednobrzmiących egzemplarzach pozostawiono w dniu 03.12.18r. świadkowi kontroli celem zapoznania się i podpisania przez Zarządzającego w 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. Próbkę - /nie pobrano/ pobrano<sup>5/</sup>: 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 - ..... *Tomasz Stanistawski* .....  
3. świadków kontroli<sup>6/</sup> - ..... *Agnieszka Rutkowska* .....

STAROSTA  
GOLEŃOWSKI

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

<sup>4/</sup> w pkt. 6 można zawrzeć również zastrzeżenie co do treści protokołu,

<sup>5/</sup> niepotrzebne skreślić,

<sup>6/</sup> osoby wymienione w pkt. 2.

12. Odmowa podpisu osób wymienionych w pkt. 11<sup>7/</sup> z powodu – nie odmówiono podpisania protokołu.

<sup>7/</sup> 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. z 2016, poz. 1764 z późn. zm.).

Starszy Asystent  
Państwowego Inspektora Sanitarnego MSWiA  
na obszarze woj. zachodniopomorskiego  
/pieczęć, stanowisko, imię i nazwisko kontrolera sporządzającego protokół/

Nr ZPM.5200.93.2018.MSz

Goleniów, dnia 3 grudnia 2018 r.

POTWIERDZENIE ODBIORU

Protokół kontroli sanitarnej nr j.w. przeprowadzonej w dniu 3 grudnia 2018 r.  
Otrzymałem(am) dnia 03.12. 2018 r.

INSPEKTOR  
ds. BEZPIECZENSTWA  
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 MSWiA na obszarze województwa.

.....  
(data i podpis inspektora)