

PAŃSTWOWY INSPEKTOR SANITARNY MSWiA
na obszarze woj. zachodniopomorskiego
71-210 Szczecin ul. Żołnierska 4

Borne Sulinowo, dnia 9.06.2017 r.

Znak sprawy: ZPM-1943-2S-1-JDz/17

PROTOKÓŁ kontroli sanitarnej problemowej

przeprowadzonej w dniu 9 czerwca 2017 r.
w godz. od 09.05 do 13.40

przez starszego asystenta

Państwowego Inspektora Sanitarnego MSWiA
na obszarze województwa zachodniopomorskiego
Jolantę Dziemianko upoważnienie nr 142

/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 / tj. Dz. U. 2015 r., poz. 1412./, art. 67 i 68 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego /Dz. U. z 2016 r. poz., 23/.

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

1. Kontrolą objęto:

**Komenda Wojewódzka PSP w Szczecinie Wojewódzki Ośrodek
Szkolenia PSP w Bornym Sulinowie
78 – 449 Borne Sulinowo ul. Kolejowa 16**

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

2. Kontrolę przeprowadzono w obecności – Naczelnik - bryg. Jacek Jagocki

/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 – ocena bieżącego stanu sanitarno-technicznego obiektu, kontrola warunków pracy/służby, wybrane zagadnienia higieny środowiska w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi.

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

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

1. Wojewódzki Ośrodek Szkolenia PSP prowadzi działalność w zakresie prowadzenia kursów: kształcenia szeregowych PSP, szkolenia nurków, kursów z zakresu ratownictwa medycznego w jednostce i w terenie oraz doskonalenia zawodowego strażaków PSP. W chwili obecnej trwa kurs nurka 20 osób.
2. Przeprowadzono kontrolę w zakresie stanu sanitarno – technicznego i bieżącego utrzymania czystości pomieszczeń pracy i służby oraz pomieszczeń higieniczno - sanitarnych. Lokalizacja pomieszczeń, używane wyposażenie oraz organizacja stanowisk pracy nie uległa zmianie w stosunku do stanu stwierdzonego w toku czynności kontrolnych udokumentowanych protokołem kontroli sanitarnej w terminie wcześniejszym.
Budynki wchodzące w skład:
 - a) budynek murowany administracyjno – dydaktyczny, trzykondygnacyjny, w którym znajdują się pomieszczenia biurowe, pokoje mieszkalne dla kursantów, pomieszczenia higieniczno – sanitarne, magazynowe oraz zaplecze garażowe:
 - pomieszczenia biurowe – wyrywkowo kontrolowane bez uwag; ściany czyste, podłogi trwałe bez uszkodzeń (w większości pomieszczeń glazura). Oświetlenie sztuczne i dzienne. Okna z możliwością wietrzenia. Zapewnione żaluzje, rolety eliminujące nadmierne nasłonecznienie stanowisk pracy. Kserokopiarki używane indywidualnie przez pracowników - brak stałego miejsca pracy;
 - pokoje mieszkalne dla kursantów – pokoje mieszkalne z pełnym węzłem higieniczno – sanitarnym lub bez. Pokoje wyposażone w meble i sprzęt w stanie pełniej użyteczności. ;
 - pomieszczenia higieniczno-sanitarne: ustępy, szatnie dla funkcjonariuszy; pomieszczenia umywalni; pomieszczenie socjalne z możliwością podgrzania posiłków, przy umywalkach do mycia rąk bieżąca ciepła i zimna woda oraz możliwość higienicznego mycia rąk - zapewnione mydło w płynie i ręczniki 1 x razowego użycia. Pracownicy dodatkowo posiadają indywidualne ręczniki. Powierzchnie ścian i podłóg w glazurze ceramicznej bez uszkodzeń;
 - pomieszczenia pralni do prania odzieży bojowej funkcjonariuszy tj. Nomexów wyposażona zgodnie z potrzebami;
 - magazyn bielizny czystej i brudnej stanowią dwa odrębne pomieszczenia wyposażone w regały i podesty do właściwego składowania bielizny i pościeli;
 - b) budynki typu kontenerowego (metalowe, 3 szt.)
Dwa budynki powtarzalne, w których znajdują się po 2 zespoły mieszkalne, każdy wyposażony w 3 pokoje mieszkalne ze wspólnym węzłem higieniczno – sanitarnym wyposażonym w kabinę ustępową , 2 umywalki do mycia rąk oraz stanowisko natryskowe. Jeden budynek, w którym znajdują się 4 pokoje mieszkalne i wspólny węzeł higieniczno - sanitarny. W pomieszczeniach higieniczno – sanitarnych zapewniono wodę bieżącą zimną i ciepłą, ściany i podłogi o powierzchni zmywalnej (częściowo glazura i olejnica oraz na podłodze terakota) Pokoje mieszkalne są użytkowane przez funkcjonariuszy na czas trwania kursu.
3. Stan higieniczno – sanitarny dobry. W obiekcie zapewniono odpowiednią ilość środków czystości, pozostające w bieżącym użytkowaniu przechowywane są na regałach, natomiast ich zapas w wydzielonym magazynie środków czystościowych, składowane wg asortymentu. Stosowane są środki chemii gospodarczej ogólnodostępne. Oznaczenie produktów chemicznych opakowane oryginalnie,

oznakowane etykietą producenta pozwalającą na identyfikację produktu, jego przeznaczenia, znaki ostrzegawcze. Dostępne karty charakterystyki używanych środków. Okazano karty zapoznania się pracowników z charakterystykami stosowanych środków. Czystość bieżąca kontrolowanych pomieszczeń zachowana; zapewnione miejsca do przechowywania środków czystości oraz sprzętu do sprzątania.

4. Liczba zatrudnionych ogółem: 15 funkcjonariuszy oraz 4 pracowników cywilnych. Badania profilaktyczne funkcjonariuszy, pracowników cywilnych: orzeczenia i zaświadczenia stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku wydane przez lekarza medycyny pracy. Aktualne dokumenty pracodawca przechowuje w aktach osobowych. Kopie skierowań przedstawiono do wglądu; w skierowaniach na badania profilaktyczne pracodawca uwzględnił charakter wykonywanej pracy, stanowisko pracy, czynniki uciążliwe lub szkodliwe występujące na stanowisku pracy. Wrywkowo skontrolowano badania lekarskie.
5. Gospodarka bielizną pościelową. Magazyn bielizny czystej i brudnej w postaci odrębnych pomieszczeń, z wykluczeniem krzyżowania się dróg czystych i brudnych. W trakcie kontroli stwierdzono odpowiedni zapas pościeli czystej. Usługi prania wykonywane zgodnie z podpisaną umową.
6. Dostępność instrukcji bezpieczeństwa i higieny pracy: na stanowiskach administracyjno biurowych i robotniczych, które są w miejscach dostępnych dla pracowników lub na stanowiskach pracy. Instrukcje stanowiskowe wskazują na sposób postępowania i dotyczyły: udzielania I pomocy, obsługi urządzeń technicznych, instrukcja bhp przy pracach administracyjnych – biurowych, do posiadanych maszyn i urządzeń.
7. Dostępność apteczek pierwszej pomocy:
 - apteczki pierwszej pomocy medycznej znajduje się w pomieszczeniu Izby Dyżurnych,
 - zaopatrzona w spis zawartości potwierdzony przez lekarza sprawującego profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami.
8. Higiena środowiskowa:
 - a) gospodarka wodno – ściekowa: obiekt jest podłączony do wodociągu sieciowego publicznego i kanalizacji miejskiej;
 - b) ogrzewanie obiektu z własnej kotłowni gazowej;
 - c) gospodarka odpadami - droga odpadów od zbiórki do przekazania odpadów uprawnionej firmie i postępowanie z odpadami (komunalnymi, niebezpiecznymi):
 - postępowanie z odpadami komunalnymi - odpady stałe typu komunalnego są gromadzone w miejscu ich powstawania, we właściwych pojemnikach wyłożonych workami foliowymi. Na terenie wydzielono miejsca na pojemniki służące do czasowego gromadzenia odpadów stałych, z możliwością ich segregacji, które znajdują na placu wewnętrznym, są właściwym stanie porządkowym i sanitarno – technicznym, odpady stałe typu komunalnego są gromadzone w miejscu ich powstawania, we właściwych pojemnikach wyłożonych workami foliowymi;
 - postępowanie z odpadami niebezpiecznymi – powstające odpady niebezpieczne to: opony i dętki, odpady gumowe odbierane są w warsztacie gdzie wymieniane są opony; przepalone jarzeniówki, baterie, zużyte tonery przekazywane punktów wymiany.
9. W zakładzie obowiązuje zakaz palenia tytoniu.
10. Teren wokół budynku ogrodzony, utwardzony, zachowany ład i porządek.

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

W kontrolowanym zakresie zastrzeżeń 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/} : Komendant Wojewódzki PSP w Szczecinie podał następujące wyjaśnienia/uwagi, możliwości i termin usunięcia nieprawidłowości ^{4/}:

Nieobecny podczas kontroli

7. Stwierdzone nieprawidłowości należy usunąć w terminie:

Protokół niniejszy sporządzony w 2 egzemplarzach w celu przekazania zarządzającemu do zapoznania i podpisu.

8. Próbkę - /nie/ pobrano^{5/}: protokół pobrania próbek - nie pobrano

9. Odpowiedzialnym za stan sanitarno-higieniczny jest: Komendant Wojewódzki PSP w Szczecinie

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

11. Podpisy:

1. Zarządzającego

2. osób upoważnionych

3. świadków kontroli^{6/}

Zachodniopomorski
Komendant Wojewódzki
Państwowej Straży Pożarnej

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

^{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.

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.).

Asystent
Państwowego Inspektora Sanitarnego MSWiA
na obszarze woj. zachodniopomorskiego

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

Nr : : ZPM-1943-2S-1-JDz/17

Borne Sulinowo, dnia 9.06.2017 r.

POTWIERDZENIE ODBIORU

Protokół kontroli sanitarnej nr jw. przeprowadzonej w dniu 9.06.2017 r.
otrzymałem dnia 9.06.2017 r.

NACZELNIK
Wojewódzkiego Ośrodka Szkolenia
Państwowej Straży Pożarnej
w Bornem Sulinowie

.....
/pieczętka i podpis odbierającego/
brgg. mgr inż. Jacek Jagodziński

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 stan faktyczny na egzemplarzu protokołu właściwego Państwowego Inspektora Sanitarnego MSWiA na obszarze województwa.

.....
(data i podpis inspektora)



