

OR.1710.4 2022

POWIATOWA STACJA
SANITARNO- EPIDEMIOLOGICZNA
W MALBORKU
UL. SŁOWACKIEGO 64
82-200 MALBORK

4

PROTOKÓŁ KONTROLI Nr 37/MC/2022

Malbork, dnia 4 maja 2022r.

przeprowadzonej przez

Magdalenę Czubak- mł. asystent Sekcji Higieny Pracy, upoważnienie 349/2022
Annę Górak- st. asystent Sekcji Higieny Pracy, upoważnienie 350/2022
(imię i nazwisko, komórka organizacyjna, nr upoważnienia do wykonywania czynności kontrolnych)

Pracowników upoważnionych przez

Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Malborku.
(nazwa organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej)

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 1 i art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 195) w związku z art. 67 § 1 oraz art. 68 § 1 i § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735 ze zm.)

I. INFORMACJE DOTYCZĄCE KONTROLOWANEGO PODMIOTU

1. Podmiot kontrolowany

Starostwo Powiatowe w Malborku
Plac Słowiański 17
82-200 Malbork
tel. 646 04 00, e-mail: starostwo@powiat.malbork.pl
(pełna nazwa/adres/telefon/faks/poczta elektroniczna)

2. Informacja dotycząca kontrolowanego obiektu

Starostwo Powiatowe w Malborku
Plac Słowiański 17
82-200 Malbork
tel. 646 04 00, e-mail: p.pawlikowska@powiat.malbork.pl
Działalność: organ samorządowy w zakresie sprawowania funkcji wewnętrznej państwa w sferze finansowej, podatkowej, gospodarczej, kulturalnej, edukacji, ochrony zdrowia
(pełna nazwa/adres/telefon/faks/poczta elektroniczna/rodzaj prowadzonej działalności)

3. Osoba lub jednostka organizacyjna odpowiedzialna za przestrzeganie wymagań.

Mirosław Czapla- Starosta
(imię i nazwisko/pełna nazwa (inwestor/organ założycielski/w przypadku spółki cywilnej wymienić wszystkich wspólników)

4. NIP/REGON/PKD – odpowiednio 5791787475/170818059/PKD 84.11.Z

* w przypadku odpowiedzi negatywnej należy wpisać „nie dotyczy”
** niewłaściwe skreślić

5. Osoba kierująca podmiotem kontrolowanym:
Miroslaw Czapla- Starosta
(imię i nazwisko/stanowisko)
6. Osoba upoważniona pisemnie do reprezentowania kontrolowanego podmiotu*
Nie dotyczy.
(imię i nazwisko/stanowisko/dane upoważniającego/data wydania upoważnienia/nr)
7. Inne osoby, w obecności których przeprowadzono kontrolę* .
Aleksandra Marchaj- główny specjalista w wydziale organizacyjnym i polityki społecznej
(imię i nazwisko/stanowisko/inne)

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE KONTROLI

1. Data i godzina rozpoczęcia kontroli 04.05.2022 r. , godz. 11⁴⁵
2. Data otrzymania przez kontrolowanego zawiadomienia o kontroli* .
Nie dotyczy.
3. Przyczyna odstąpienia od zawiadomienia: Jednostka budżetowa
4. Data i godzina zakończenia kontroli 04.05.2022 r., godz. 13⁴⁰
5. Czas kontroli obszaru, w którym stwierdzono nieprawidłowości*: nie dotyczy.
6. Zakres przedmiotowy kontroli.
 - ocena realizacji ogólnych wymogów bhp w kontrolowanym zakładzie,
 - ocena realizacji wymogów w zakresie stosowania niebezpiecznych preparatów chemicznych.
7. Wyposażenie użyte podczas kontroli*.
Nie dotyczy
(nazwa wyposażenia/nr identyfikacyjny)
8. Podczas kontroli wykonano pomiarów, badania i pobrano próbki do badań laboratoryjnych**
– nr i nazwa protokołu/ów*.
Nie dotyczy
9. Podczas kontroli wykonano zapis dźwięku lub obrazu*.
Nie dotyczy.
10. Korzystano z wyników badań i pomiarów.
Nie dotyczy.
11. Dokumenty oceniane w trakcie kontroli.
 - badania lekarskie,
 - szkolenia bhp,
 - instrukcje bhp,
 - ocena ryzyka zawodowego,
 - ewidencja odzieży roboczej,
 - spis substancji niebezpiecznych,

* w przypadku odpowiedzi negatywnej należy wpisać „nie dotyczy”

** niewłaściwe skreślić

- rejestr wypadków.

12. Wykaz dokumentów załączonych do protokołu kontroli.

Nie dotyczy.

13. Podczas kontroli wypełniono formularze kontroli –F/HP/01, F/HP/02, F/HP/09.

III. WYNIKI KONTROLI

1. Informacje o kontrolowanym podmiocie np. stan formalno-prawny/nr wpisu do KRS/inne informacje istotne dla ustaleń kontroli

Starostwo Powiatowe w Malborku jest jednostką budżetową. Budynek 2 piętrowy. W budynku znajdują się 52 biura.

Aktualnie nie toczy się żadne postępowanie administracyjno- egzekucyjne w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Informacje istotne dla ustaleń kontroli np. stwierdzenia dotyczące stanu technicznego podmiotu/obiektu, stanu sanitarno-higienicznego

Starostwo Powiatowe w Malborku- organ samorządowy.

Starostwo Powiatowe czynne w godzinach: 7³⁰-15³⁰

Liczba osób pracujących: 82, w tym

- robotnicze: 7

- administracja: 75

- kobiet: 60

- niepełnosprawnych: 8

- zmiana nocna: 0

- umowy cywilno-prawne: 10

Akta osobowe pracowników prowadzone prawidłowo.

Badania lekarskie

Zakład posiada umowę z lekarzem medycyny pracy NZOZ ALMED Sp. z o.o., ul. Dworcowa 14, 82-200 Malbork.

W dniu kontroli stwierdzono, że wszyscy pracownicy posiadają aktualne orzeczenia lekarskie.

W trakcie kontroli skontrolowano losowo wybrane akta osobowe:

1. Natalia Burnicka- pracownik interwencyjny, zaświadczenie lekarskie ważne do .
2. Ryszard Dominik- Dyrektor Wydziału Geodezji, zaświadczenie lekarskie ważne do dnia
3. Joanna Gołębowska- Dyrektor Wydziału Finansowego, zaświadczenie lekarskie ważne do dnia
4. Paweł Kot- inspektor, zaświadczenie lekarskie ważne do dnia
5. Anna Durzyńska- inspektor, zaświadczenie lekarskie ważne do dnia
6. Piotr Baranowski- podinspektor, zaświadczenie lekarskie ważne do dnia

* w przypadku odpowiedzi negatywnej należy wpisać „nie dotyczy”

** niewłaściwe skreślić

7. Kazimierz Mroczek- Kierownik Kancelarii Tajnej, zaświadczenie lekarskie ważne do dnia
8. Bartosz Rojek- informatyk, zaświadczenie lekarskie ważne do dnia
9. Elżbieta Goździelewska- robotnik gospodarczy, zaświadczenie lekarskie ważne do dnia
10. Mariola Sikorska- Kierownik, zaświadczenie lekarskie ważne do dnia

Służba bhp

Służbę bhp powierzono firmie: PARTNER DLA FIRM Beata Nadarzyńska, ul. Żeromskiego 4A/3, 82-200 Malbork.

W chwili kontroli wszyscy pracownicy posiadają aktualne szkolenia bhp.

1. Natalia Burnicka- pracownik interwencyjny, szkolenie bhp ważne do dnia
2. Ryszard Dominik- Dyrektor Wydziału Geodezji, szkolenie bhp ważne do dnia
3. Joanna Gołębiewska- Dyrektor Wydziału Finansowego, szkolenie bhp ważne do dnia
4. Paweł Kot- inspektor, szkolenie bhp ważne do dnia
5. Anna Durzyńska- inspektor, szkolenie bhp ważne do dnia
6. Piotr Baranowski- podinspektor, szkolenie bhp ważne do dnia
7. Kazimierz Mroczek- Kierownik Kancelarii Tajnej, szkolenie bhp ważne do dnia
8. Bartosz Rojek- informatyk, szkolenie bhp ważne do dnia
9. Elżbieta Goździelewska- robotnik gospodarczy, szkolenie bhp ważne do dnia
10. Mariola Sikorska- Kierownik, szkolenie bhp ważne do dnia

Pracodawca prowadzi rejestr wypadków przy pracy i chorób zawodowych. W roku 2021 nie stwierdzono chorób zawodowych.

W roku 2021 stwierdzono 2 wypadki przy pracy:

- robotnik gospodarczy- złamanie kości nosowej
- robotnik gospodarczy- uszkodzenie stawu kolanowego

W roku 2022 stwierdzono 1 wypadek przy pracy:

- robotnik gospodarczy- uraz kolana.

Ocena ryzyka zawodowego

Pracodawca opracował ocenę ryzyka zawodowego. Ocenę ryzyka przeprowadzono dla stanowisk:

- Pracownik gospodarczy
- Stanowiska administracyjno- biurowych
- Kierowca

Pracownicy są zapoznani z ryzykiem zawodowym. Oświadczenia pracowników o zapoznaniu się z oceną ryzyka zawodowego znajdują się w aktach osobowych.

* w przypadku odpowiedzi negatywnej należy wpisać „nie dotyczy”

** niewłaściwe skreślić

Pomiary czynników szkodliwych w środowisku pracy

Nie dotyczy.

Przygotowanie pracowników do pracy

Pracodawca zapewnia pracownikom odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony osobistej. Prowadzona jest dokumentacja przydziału w/w środków, na bieżąco aktualizowana.

Pracodawca zapewnia środki piorące.

W zakładzie znajdują się instrukcje BHP, opracowane prawidłowo.

Pracodawca posiada dla każdego preparatu niebezpiecznego stosowanego w działalności karty charakterystyki. Pracodawca prowadzi spis stosowanych preparatów niebezpiecznych. Pracownicy zapoznani są z treścią kart charakterystyki.

W zakładzie obowiązuje zakaz palenia wyrobów tytoniowych. Pracodawca zapewnił pracownikom funkcjonujący system pierwszej pomocy w razie wypadku oraz środki do udzielania pierwszej pomocy. W pomieszczeniach pracy znajdują się apteczki pierwszej pomocy przedmedycznej. Przy apteczkach wywieszono w widocznym miejscu instrukcje o udzielaniu pierwszej pomocy w razie wypadku.

Stan sanitarny pomieszczeń pracy i pomieszczeń socjalnych

Pracodawca zapewnia pracownikom pomieszczenia socjalne: toalety, miejsce do spożywania posiłków (Wydział Komunikacji). Wentylacja mechaniczna i grawitacyjna. Oświetlenie naturalne i sztuczne. W dniu kontroli stan sanitarny zachowany. Ogrzewanie miejskie.

Pomieszczenia pracy: biura, pomieszczenie sprzątaczek. W dniu kontroli stan sanitarny zachowany.

3. Nieprawidłowości stwierdzone podczas kontroli z podaniem przepisów prawnych, które naruszono*

Nie stwierdzono.

4. Doraźne zalecenia, uwagi i wnioski*

Upoważnienie do kontroli pozostawiono stronie.

IV. UWAGI I ZASTRZEŻENIA OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W KONTROLI

1. Omówiono wyniki kontroli, dokonano wpisu do książki kontroli.
2. Nie wniesiono uwag i zastrzeżeń do opisanego w protokole stanu faktycznego.
3. Poprawki i uzupełnienia do protokołu –nie naniesiono.
(podać: numer strony protokołu, określenia lub wyrazy błędne i te, które je zastępują)
4. Za stwierdzone nieprawidłowości wymienione w protokole w części III pkt 3 lit.....nie nałożono grzywnę w drodze mandatu karnego .
5. Upoważnienie do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego nr..... z dnia.....
wydane przez
Nie dotyczy
(nazwa organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej)

* w przypadku odpowiedzi negatywnej należy wpisać „nie dotyczy”

** niewłaściwe skreślić

6. Osoba ukarana została pouczone o prawie odmowy przyjęcia mandatu.
Z tego prawa skorzystała**
7. Dane osoby odmawiającej przyjęcia mandatu .


Nie dotyczy
(imię i nazwisko/adres)
8. Protokół został sporządzony w 2 jednobrzmiących egzemplarzach.
9. Z treścią protokołu kontroli zapoznano się.
10. W przypadku odmowy podpisania protokołu należy wpisać powód odmowy podpisania protokołu.

Nie dotyczy.
Urząd Miejski w Malborku
82-200 Malbork
ul. Słowiański 17, tel. 55-646-04-00
fax 55-272-24-62, 272-272-272
(czytelny podpis osób obecnych podczas kontroli)


.....
Młodszy Asystent
.....
Magdalena Czudak
(czytelny podpis kontrolującego (-ych))

V. POTWIERDZENIE ODBIORU PROTOKOŁU

Protokół kontroli sanitarnej otrzymałem(-am) w dniu 04.05.2022r.


.....
STARSZY
.....
Mistrz
(czytelny podpis osoby odbierającej protokół i pieczęć podmiotu)

W trakcie kontroli wykorzystano formularz kontroli: F/HP/01, F/HP/02, F/HP/09

POUCZENIE: W terminie 7 dni od daty doręczenia niniejszego protokołu kontroli mogą zostać zgłoszone zastrzeżenia do ustaleń stanu faktycznego..

Wyniki kontroli dotyczą warunków skontrolowanego podmiotu w czasie i miejscu trwania kontroli.

Strona na każdym etapie postępowania ma prawo wglądu w dokumentację w siedzibie właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej.

* w przypadku odpowiedzi negatywnej należy wpisać „nie dotyczy”

** niewłaściwe skreślić

* w przypadku odpowiedzi negatywnej należy wpisać „nie dotyczy”

** niewłaściwe skreślić