

Starostwo Powiatowe w Malborku
KANCELARIA OGÓLNA
Wpl. 2010-05-20 2199 OK
PROTOKÓŁ KONTROLI

Starostwo Powiatowe w Malborku
KANCELARIA OGÓLNA
Wpl. 2010-05-20 2199 OK

5
el/8/

Nr MP/147/AH-R/10

przeprowadzonej przez Apotecę Rutkowską, st. zysta nr. upoważnienie 57/2010
Anne Kusznio - Rybak, m. asyento, nr. upoważnienie 22/2010

pracownika (-ów)
upoważnionego (-ych) przez Pomorskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego
Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 1 i art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2006 r. Nr 122, poz. 851 z późn. zm.), w związku art. 67 § 1 oraz art. 68 § 1 i § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. nr 98, poz 1071, z późn. zm.).

I. INFORMACJE DOTYCZĄCE KONTROLOWANEGO ZAKŁADU/ OBIEKTU

I.1. Zakład/obiekt kontrolowany: (pełna nazwa, adres, telefon, faks):

Starostwo Powiatowe w Malborku
Plac Stowarzyski 14, 82-200 Malbork, tel. 646-04-00

I.2. Właściciel /osoba lub jednostka organizacyjna odpowiedzialna za przestrzeganie wymagań:

Starostwo Powiatowe w Malborku
(imię i nazwisko / pełna nazwa / inwestor/organ założycielski/w przypadku spółki cywilnej wymienić wszystkich współników)

(adres zamieszkania / adres siedziby /w przypadku spółki cywilnej adresy zamieszkania wszystkich współników / telefon / faks)
I.3. NIP. 539-17-87-475 REGON 140818059 PESEL

I.4. Kierujący zakładem/obiektem kontrolowanym: (imię i nazwisko, stanowisko)

Mirostawa Czapla, st. rosta

I.5. Przedstawiciel zakładu/obiekту w obecności, którego przeprowadzono kontrolę* (imię i nazwisko, stanowisko)
Anna Dukymisko - inspektor w Wydziale Organizacji i Medycyny

I.6. Inne osoby w obecności, których przeprowadzono kontrolę* (imię i nazwisko, ewentualnie adres):

Ewa Mylenka - inspektor w Wydziale Organizacji i Medycyny

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE KONTROLI

II.1. Data i godzina rozpoczęcia kontroli: 20.05.2010r., 09:30

II.2. Zakres przedmiotowy kontroli: ocena realizacji ogólnych wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy

III. WYNIKI KONTROLI:

III.1. Informacje o kontrolowanym zakładzie/obiekcie (stan formalno-prawny, nr wpisu do KRS, informacje o toczącym się aktualnie postępowaniu administracyjnego-egzekucyjnym w stosunku do kontrolowanego podmiotu, informacje dotyczące ustaleń pokontrolnych innych kontroli, legalność działania, inne informacje istotne dla ustaleń kontroli, itp.):

Pomieszczenie archiwum dostępne (w dniu kontroli) w trakcie remontu

III.2. Wyposażenie użyte podczas kontroli*:

Nie użyto

III.3. Podczas kontroli do badań laboratoryjnych pobrano próbki – nr protokołu/ów*

Nie pobrano

III.4. Korzystano* z wyników badań i pomiarów:

Nie korzystano

III.5. Dokumenty oceniane w trakcie kontroli:

Ocena ryzyka zawodowego na stanowisku operatora, konserwatora -
- elektryka, przedstawicieli administracyjnych;
Rejestry osób zawodowych; umowa z izkątem medycyny
pracy;

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

Nie stwierdzono

V. Wykaz dokumentów załączonych do protokołu*

.....
.....
.....
brak
.....
.....
.....
.....

VI. Uwagi i zastrzeżenia osób uczestniczących w kontroli.

Wnoszę/nie wnoszę** uwagi i zastrzeżenia do opisanego w protokole stanu faktycznego:

.....
brak
.....
.....

VII. Za stwierdzone nieprawidłowości wymienione w protokole w pkt. nie nałożono/ nałożono**
mandat karny na

.....
nr..... Marta S. M.
(imię i nazwisko, stanowisko)
..... w wysokości..... na podstawie art.
(nr mandatu karnego) (podstawa prawna)

Upoważnienie do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego z dnia..... nr

Poprawki i uzupełnienia do protokołu – naniesiono/nie naniesiono**

.....
brak
.....
(podać: numer strony protokołu, określenia lub wyrazy błędne i te, które je zastępują)

Protokół został sporządzony w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, a następnie po odczytaniu i omówieniu został podpisany/odmówiono podpisania.**

W przypadku odmowy podpisania protokołu należy wpisać powód odmowy podpisania protokołu.

.....
Z
.....

Dokonano/nie dokonano wpisu w książce kontroli sanitarnej i książce kontroli****

Wydano/nie wydano na podstawie art. 31. §1 ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej doraźne zalecenia, uwagi i wnioski, które wpisano w książkę kontroli sanitarnej ****

.....
brak
.....
.....

Data i godz. zakończenia kontroli: 20.05.2010, 10.30

Łączny czas kontroli: 1 godzina

WICESTAROSTA
 (podpis i/lub pieczęć strony/przedstawiciela kontrolowanego zakładu)

Ewa Myczewska
 Ewa Myczewska

(podpis osób obecnych podczas kontroli)

**STAROSTWO POWIATOWE
 w MALBORKU**
 82-200 Malbork
 Pl. Słowiański 17, tel: 646-04-00
 fax 772-34-62 (2)

Młodszy asystent

Anna Huszcza-Rybak
 Anna Huszcza-Rybak

Agata Rutkowska

(podpis i /lub pieczęć osoby(osób)kontrolującej(ych))

POTWIERDZENIE ODBIORU PROTOKOŁU PRZEZ STRONĘ

Protokół kontroli sanitarnej otrzymałem (-am) w dniu 20.05.2010.

WICESTAROSTA

Jolanta Janczyńska
 Jolanta Janczyńska

(podpis i pieczęć osoby odbierającej protokół)

POUCZENIE: Strona/osoba upoważniona w terminie **7 dni** od daty doręczenia niniejszego protokołu może zgłosić zastrzeżenia do ustaleń stanu faktycznego.

Wyniki kontroli dotyczą warunków skontrolowanego zakładu/obiektu w czasie i miejscu trwania kontroli. Strona na każdym etapie postępowania ma prawo wglądu w dokumentację w siedzibie Stacji.

* - w przypadku odpowiedzi negatywnej należy wpisać „nie dotyczy”
 ** - właściwe zakreślić