

Słupsk, dn. 22.05.2014 r.

UPOWAŻNIENIE Nr 201/SHK/2014

Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Słupsku działając na podstawie art. 35 ust.1 oraz art.37 ust.2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U z 2011 r. Nr 212, poz. 1263, t.j. z późn. zm.) w związku z art.79 a ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tj. Dz. U z 2013 r., poz. 672 z późn. zm.) upoważnia:

Panią(a)	Małgorzatę Szymczak
Stanowisko	starszy instruktor higieny
nr legitymacji służbowej	15/03

do przeprowadzenia kontroli: Środowiskowy Dom Samopomocy w Słupsku, ul. Kościuszki 3,
76 - 200 Słupsk.

w zakresie: utrzymania czystości i porządku przy świadczeniu usług w obiektach użyteczności publicznej.

Data rozpoczęcia kontroli 23.05.2014v.

Data przewidywanego zakończenia kontroli 23.05.2014v.



Państwowy Powiatowy
Inspektor Sanitarny
w Słupsku

Włodzimierz Stawny

POUCZENIE O PRAWACH I OBOWIĄZKACH

- Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Słupsku i upoważnieni przez niego pracownicy Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Słupsku mają prawo:
 - wstępu na terenie miast i wsi do:
 - zakładów pracy oraz wszystkich pomieszczeń i urządzeń wchodzących w ich skład,
 - obiektów użyteczności publicznej, obiektów handlowych, ogrodów działkowych i nieruchomości oraz wszystkich pomieszczeń wchodzących w ich skład,
 - środków transportu i obiektów z nimi związanych, w tym również na statki morskie, żeglugi śródlądowej i powietrznej,
 - obiektów będących w trakcie budowy
 - żądania pisemnych lub ustnych informacji oraz wzywania i przesłuchiwania osób,
 - żądania okazania dokumentów i udostępniania wszelkich danych,
 - pobierania próbek do badań laboratoryjnych (art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 14 marca 1985 r o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2011 r. nr 212, poz. 1263 z późn. zm.).
- Do kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy stosuje się przepisy rozdziału 5 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 672 z późn.zm.)zwanęj dalej „usdg” oraz przepisy ustawy z dnia 14 marca 1885 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2011 r. nr 212, poz. 1263 z późn. zm.).
- Kontrolę wszczyna się nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli. Jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia (art. 79 ust. 4 usdg). Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia (art. 79 ust. 5 usdg).
- Kontrolę przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej oraz w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez kontrolowanego. Kontrola lub poszczególne czynności kontrolne, za zgodą kontrolowanego, mogą być przeprowadzane również w siedzibie organu kontroli, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli art. 80a ust. 1 i 2 usdg)
- Przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli. Książka kontroli może mieć formę zbioru dokumentów. Książka kontroli służy przedsiębiorcy do dokumentowania liczby i czasu trwania kontroli jego działalności.
- Czynności kontrolne powinny być przeprowadzane w sposób sprawny i możliwie nie zakłócający funkcjonowania kontrolowanego przedsiębiorcy. W przypadku gdy przedsiębiorca wskaże na piśmie, że przeprowadzane czynności zakłócają w sposób istotny działalność gospodarczą przedsiębiorcy, konieczność podjęcia takich czynności powinna być uzasadniona w protokole kontroli (art. 80b usdg).
- Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej (art. 80 ust. 1 usdg). Kontrolowany jest obowiązany do pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności (art. 80 ust. 3 usdg).
- W razie nieobecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej albo niewykonania przez kontrolowanego obowiązku, o którym mowa w art. ust. 3 usgd, czynności kontrolne mogą być wykonywane w obecności innego pracownika kontrolowanego, który może być uznany za osobę, o której mowa w art. 97 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (tj. osobę umocowaną przez przedsiębiorcę do dokonywania czynności prawnych w trakcie kontroli), lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, nie będący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę (art. 80 ust. 5 usgd).
- Czynności kontrolne mogą być wykonywane przez pracowników organów kontroli po okazaniu przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej legitymacji służbowej upoważniającej do wykonywania takich czynności oraz po doręczeniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, chyba że przepisy szczególne przewidują możliwość podjęcia kontroli po okazaniu legitymacji. W takim przypadku upoważnienie doręcza się przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej w terminie określonym w tych przepisach, lecz nie później niż trzeciego dnia od wszczęcia kontroli (art. 79 a ust. 1 usdg).
- Zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu (art. 79a ust. 8 usdg).
- Przedsiębiorca może wnieść pisemny sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organy kontroli czynności z naruszeniem przepisów art. 79-79b, art. 80 ust. 1 i 2 usdg. Sprzeciw przedsiębiorca wnosi na piśmie wraz z uzasadnieniem do organu podejmującego i wykonującego kontrolę, a o wniesieniu sprzeciwu przedsiębiorca zawiadamia na piśmie kontrolującego (art. 84 c ust. 1 i 2 usdg). Sprzeciw wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli (art. 84 c ust. 3 usdg).

Kwituję odbiór upoważnienia:

Data:

23.05.2014r.

Podpis kontrolowanego (osoby upoważnionej)

KIEROWNIK
Środowiskowego Domu Samopomocy
A. Szuran-Karpiej
mgr Andżelika Szuran-Karpiej

PROTOKÓŁ KONTROLI

Nr 07 SHK/MS/38/2014 Słupsk, 23.05.2014r. (Miejscowość i data)
przeprowadzonej przez Marię Szmerzak - st. instr. hig. (imię i nazwisko, stanowisko służbowe, nr upoważnienia do wykonywania czynności kontrolnych)
Nr up. 20/SHK/2014
pracownika (-ów)
upoważnionego (-ych) przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Słupsku
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 2011 r. nr 212, poz. 1363;t.j. 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):
Grodziejski Dom Samopomocy, 6200 Słupsk, ul. Grodziejski 2, tel. 59 842-26-53

I.2. Właściciel /osoba lub jednostka organizacyjna odpowiedzialna za przestrzeganie wymagań:
Miejski Grodziecki Pomocy Rodzinie, 6-000 Słupsk, ul. Błociszewska 16 D, p. Stanisław Pyjas - Dyrektor, (adres zamieszkania/ adres siedziby w przypadku spółki cywilnej adresy zamieszkania wszystkich współników / telefon / faks)

I.3. NIP: 839-24-11905 REGON: 140854639 PESEL: -

I.4. Kierujący zakładem/obiektem kontrolowanym: (imię i nazwisko, stanowisko)
p. Anżelika Szuman - Kierownik

I.5. Przedstawiciel zakładu/objektu w obecności, którego przeprowadzono kontrolę* (imię i nazwisko, stanowisko)
p. J. W.

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

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE KONTROLI

II.1. Data i godzina rozpoczęcia kontroli: 23.05.2014r. godz. 11

II.2. Zakres przedmiotowy kontroli utrzymania czystości i porządku przy świadczeniu usług w obiektach użyteczności publicznej

III. WYNIKI KONTROLI:

III.1. Informacje o kontrolowanym zakładzie/obiekcie (stan formalno-prawny, nr wpisu do KRS, informacje o toczącym się aktualnie postępowaniu administracyjno-egzekucyjnym w stosunku do kontrolowanego podmiotu, informacje dotyczące ustaleń po kontrolnych innych kontroli, legalność działania, inne informacje istotne dla ustaleń kontroli, itp.):
1) Meluzja Nr XXVI/296/96 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 25 X 1996r. o zmianie ul. Grodziejskiego Domu Samopomocy,
2) Wobec kontrolowanego podmiotu nie jest prowadzone żadne postępowanie administracyjno-egzekucyjne,
3) Przeprowadzona została kontrola strefy sanitarno- higienicznej obiektu.

- 4) Czyszczenie bielizna pomieszczeń i wyposażenia obiektu (prezidentów).
- 5) Aktualnie do placówki skierowano 65 osób, w tym kobiet - 28, mężczyzn - 37.
- 6) Punkty wodne zastawione w kioskach i ciepła woda, mydła płynne w dobownikach, ręczniki jednorazowe w myjniach w zasobnikach, środki dezynfekcyjne na bazie chloru (FCE), Pałki i-cleoppy, papier toaletowy.
- 7) Zapretowanie w szklach kryształowej dezynfekcyjnej, przechowywane w wydzielnym miejscu.
- 8) Bielizna wyta, przechowywana w wydzielonej szafce, zamkniętej.
- 9) Bielizna białą, gramolona w myjniach, prana jest w Pańci MOPD w Stupnie, ul. Płocza.
- 10) Do dezynfekcji umywalk i łazienek stosuje się szklane "dezynfekcyjny" "Incidus spray", "Herodesin 2000".
- 11) Cała zabiegownia w domu pomocy społecznej, w tym podziemie z postkociar, stąd dotychczas się ze smogiem i diadze zapowiadanych w kielni SDPS w Stupnie, ul. Płocza 3.
- 12) Odpady komunalne gramolone przydrożno, wynoszone przez firmę PPK w Stupnie zgodnie z zawartą umową.
- 13) Państwową do wycieków zamoczenie kierownika SDPS w związku z dow. Przewodzącego Miasta Stupnia o charakterze wizyjnej detekcji.

III.2. Wyposażenie użyte podczas kontroli*:

Nie dotyczy

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

Nie dotyczy

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

Nie dotyczy

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

nie dotyczy.

V. Wykaz dokumentów załączonych do protokołu*

nie dotyczy.

VI. Uwagi i zastrzeżenia osób uczestniczących w kontroli.

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

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

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

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

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

.....
.....
.....
(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.

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

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 **

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

Data i godz. zakończenia kontroli: 23.05.2014v. Łączny czas kontroli:

KIEROWNIK
Środowiskowego Domu Samopomocy
mgr Anđelika Szuran-Karpiej
(podpis i/lub pieczęć strony /przedstawiciela kontrolowanego zakładu)

Środowiskowy Dom Samopomocy
w SŁUPSKU
ul. Kościuszki 3, tel. 42-26-53
Regon 770854639

.....
(podpis osób obecnych podczas kontroli)

ST. INSTRUKTOR HIGIENY
PSSE w Słupsku
Margorzata Szyniczek
(podpis i /lub pieczęć osoby(osób) kontrolującej(ych))

POTWIERDZENIE ODBIORU PROTOKOŁU PRZEZ STRONĘProtokół kontroli sanitarnej otrzymałem (-am) w dniu
23.05.2014r.

KIEROWNIK
Środowiskowego Domu Samopomocy
mgr Andżelika Szaran-Karpiej

(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