

Pieczęć państwowego inspektora sanitarnego

PROTOKÓŁ KONTROLI

Nr 508/1207/NS/HK/12



Pyskowice, dn. 20.07.2012r.
(Miejscowość i data)

przeprowadzonej przez *Olę Poloczek – asystent NS/HK, nr up. SSP/0131/40/12*.....
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, nr upoważnienia do wykonywania czynności kontrolnych)

pracownika (-ów) upoważnionego (-ych) przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Gliwicach

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 2011r. nr 212, poz. 1263 z późn. zm.), w związku art. 67 §1 oraz art. 68 §1 i §2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2000r. nr 98, poz. 1071 z późn. zm.).

I. INFORMACJE DOTYCZĄCE KONTROLOWANEGO ZAKŁADU/ OBIEKTU

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

*Hala Widowiskowo-Sportowa im. Huberta Wagnera
ul. Strzelców Bytomskich 1
44-120 Pyskowice*

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

Miejski Ośrodek Kultury i Sportu w Pyskowicach
(imię i nazwisko / pełna nazwa / inwestor/organ założycielski/w przypadku spółki cywilnej wymienić wszystkich wspólników)
44-120 Pyskowice, ul. Kard. Stefana Wyszyńskiego 27
nr tel./fax 32/ 233-25-34
(adres zamieszkania / adres siedziby /w przypadku spółki cywilnej adresy zamieszkania wszystkich wspólników / telefon / faks)

I.3. NIP 969-00-43-485 REGON 000285988 PESEL-.....

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

Henryk Sibielski – dyrektor MOKiS w Pyskowicach

I.5. Przedstawiciel zakładu/obiekту w obecności, którego przeprowadzono kontrolę* (imię i nazwisko, stanowisko)

Barbara Marek – specjalista ds. administracyjnych MOKiS w Pyskowicach

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

Bogusław Matwiejczuk – kierownik ds. sportu MOKiS w Pyskowicach

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE KONTROLI

II.1. Data i godzina rozpoczęcia kontroli: 20.07.2012r., godz. 11³⁰

II.2. Zakres przedmiotowy kontroli: kontrola planowana kompleksowa stanu sanitarnego obiektu

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.):.

- 1) Halą zarządza Miejski Ośrodek Kultury i Sportu w Pyskowicach (gminna samorządowa jednostka organizacyjna).
- 2) Aktualnie toczy się postępowanie administracyjne – w roku 2011 wydano decyzję administracyjną nr NS/HK-432-D-79/11 z dnia 23.08.2011r. z pierwotnym terminem wykonania do 30.09.2011r. (termin przedłużono do 31.07.2012r. decyzjami z dnia 25.10.2011r. nr NS/HK-432-D-79-(2)/11 i nr NS/HK-432-D-79/11/RP/U-46/0413/2011r.).
- 3) Hala usytuowana jest w budynku 2-kondygnacyjnym. Budynek hali połączony jest z budynkiem Gimnazjum Nr 1 w Pyskowicach przy ul. Strzelców Bytomskich 1.
- 4) W skład obiektu wchodzi:
 - hala sportowa o pow. ok. 100 m² z 500 miejscami dla publiczności,
 - zespoły szatniowe połączone węzłami sanitarnymi,
 - siłownia wyposażona w przyrządy do ćwiczeń,
 - sala do ćwiczeń korekcyjnych/fitness,
 - szatnia z węzłem sanitarnym przeznaczona dla osób niepełnosprawnych,
 - pokój trenera z węzłem sanitarnym,
 - punkt udzielania I pomocy medycznej z węzłem sanitarnym,
 - toalety damskie i męskie dla korzystających z hali,
 - toalety damskie i męskie dla publiczności (na półpiętrze),
 - pomieszczenie gospodarcze,
 - magazyn,
 - pomieszczenia socjalne dla pracowników hali,
 - ciągi komunikacji (korytarze, schody).
- 5) W czasie roku szkolnego na terenie hali odbywają się zajęcia sportowe dla szkół, tj. piłka ręczna, koszykówka, siatkówka, gry zespołowe itp.).
- 6) Węzły sanitarne wyposażone są w umywalki z doprowadzoną zimną i ciepłą wodą, kabiny WC, natryski. W sanitariatach dostępne są środki higieny, tj.: mydło w płynie, ręczniki jednorazowe i papier toaletowy. Wg oświadczenia strony w sanitariatach prowadzona jest dezynfekcja pomieszczeń i urządzeń (stosowane środki myjąco-dezynfekcyjne – m.in. BR-70, Domestos).
- 7) Odpady komunalne gromadzone są w zamykanych kontenerach. Odpady odbiera firma MPGK sp. z o.o. z siedzibą w Pyskowicach przy ul. Zaolszany 3.
- 8) Obiekt wyposażony jest w wentylację mechaniczną nawiewno-wywiewną.
- 9) Otoczenie wokół obiektu utrzymane w czystości.
- 10) Apteczki I pomocy medycznej są zapewnione.
- 11) W obiekcie umieszczono informację o zakazie palenia tytoniu.

Wypełniono formularz nr ZF/PK/HK/01/01/19, który służy do użytku wewnętrznego PIS i jest udostępniony stronie do wglądu w PSSE w Gliwicach.

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.....

III.5. Dokumenty oceniane w trakcie kontroli:

.....---

IV. Nieprawidłowości stwierdzone podczas kontroli z podaniem przepisów prawnych, które naruszono*:*Podczas kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:*

- 1) Ubytek płytek ceramicznych w kabinie natryskowej w węźle sanitarnym między szatniami nr 18 i 19.
- 2) Uszkodzone (pęknięte) lustro w sali do ćwiczeń korekcyjnych/fitness.

Powyższe uchybienia stanowią naruszenie art.22 ust.1 ustawy z dnia 5 grudnia 2008r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. z 2008r., nr 234, poz. 1570 z późn. zm.).

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami sanitarno-technicznymi zostanie wydana decyzja administracyjna.

Ponadto poinformowano stronę, że zostanie wystawione zawiadomienie o wszczęciu postępowania administracyjnego oraz o obciążeniu strony kosztami za przeprowadzenie kontroli wynikowej.

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 grzywien w drodze mandatu karnego z dnianr

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 godzina zakończenia kontroli: 20.07.2012r., godz. 12⁰⁰

Łączny czas kontroli: 30 min.

SPECJALISTA DS. ADMINISTRACYJNYCH

mgr Barbara Marek

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

KIEROWNIK D/S SPORTU

Bogusław Matwiejczuk

(podpis osób obecnych podczas kontroli)

ASYSTENT
SEKCJI HIGIENY KOMUNALNEJ

mgr inż. Olga Poloczek

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

POTWIERDZENIE ODBIORU PROTOKOŁU PRZEZ STRONĘ

Protokół kontroli sanitarnej otrzymałem (-am) w dniu

SPECJALISTA DS. ADMINISTRACYJNYCH

mgr Barbara Marek

(podpis i pieczęć osoby odbierającej protokół)

MIEJSKI OŚRODEK KULTURY I SPORTU

44-120 PYSKOWICE

ul. K. M. Stefana Wyszyńskiego 27

NIP 969 004 7485 Regon 001285988

tel. 71 733 25 31

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