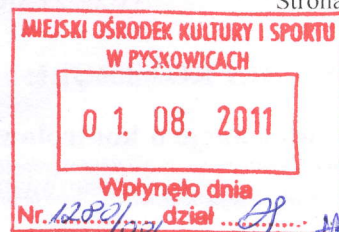


PAŃSTWOWY POWIATOWY
INSPEKTOR SANITARNY
W GLIWICACH

Pieczęć państwowego inspektora sanitarnego

Strona 1 z 4



PROTOKÓŁ KONTROLI

Nr 346/1207/NS/HK/11

Pyskowice, dn. 26.07.2011r.
(Miejscowość i data)

przeprowadzonej przez *Olę Poloczek - asystent NS/HK, nr up. SSP/0131/36/11*.....
(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 (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):

Boisko sportowe
ul. Sikorskiego 79
44-120 Pyskowice

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

Miejski Ośrodek Kultury i Sportu

(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 Sibiela - 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: 26.07.2011r., godz. 11⁰⁰

II.2. Zakres przedmiotowy kontroli: ocena 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 administracyjno-egzekucyjnym w stosunku do kontrolowanego podmiotu, informacje dotyczące ustaleń pokontrolnych innych kontroli, legalność działania, inne informacje istotne dla ustaleń kontroli, itp.):

- 1) Boisko sportowe jest obiektem Gminy Pyskowice, którego administratorem jest Miejski Ośrodek Kultury i Sportu w Pyskowicach.
- 3) Na terenie obiektu znajdują się: boisko do piłki nożnej z miejscami dla kibiców, małe boisko do rozgrzewek, 2-kondygnacyjny budynek socjalny, 2 kontenery na sprzęt porządkowy i sportowy. Teren ogrodzony płytami betonowymi.
- 4) W budynku socjalnym znajdują się: szatnie dla zawodników, węzły sanitarne (wyposażone w umywalki z doprowadzoną zimną i ciepłą wodą, natryski, toalety), świetlica, pokój trenera, pomieszczenie gospodarcze oraz wydzielone pomieszczenie dla gospodarza obiektu.
- 5) Wg oświadczenia strony w sanitariatach prowadzona jest dezynfekcja pomieszczeń i urządzeń (stosowany środek – Domestos).
- 6) Zapewnione są środki higieny, tj.: mydło w płynie i papier toaletowy.
- 7) Odpady komunalne gromadzone są w zamykanym kontenerze. Strona zawarła umowę na odbiór odpadów z firmą MPGK sp. z o.o. z siedzibą w Pyskowicach przy ul. Zaolszany 3. Kontener utrzymany w odpowiednim stanie sanitarno-porządkowym i technicznym. Wg oświadczenia strony w trakcie trwania rozgrywek piłkarskich na terenie obiektu ustawiane są dodatkowe pojemniki na odpady.
- 8) Apteczka I pomocy medycznej jest zapewniona.
- 9) W obiekcie umieszczono informację o zakazie palenia tytoniu.
- 10) W skład obiektu wchodzi także ogólnodostępne boisko piłkarskie w Pyskowicach-Dzierźnie. Wg oświadczenia strony na terenie boiska odbywają się głównie mecze drużyn nie zrzeszonych oraz festyny. Obiekt nie posiada zaplecza socjalnego.

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:

Podczas kontroli strona okazała do wglądu dokumentację dotyczącą odpadów, tj.

- 1) Umowę z dnia 31.12.2005r. zawartą z firmą MPGK sp. z o.o. z siedzibą w Pyskowicach przy ul. Zaolszany 3 na odbiór odpadów komunalnych.
- 2) Umowę nr Rej. BIO-054-09 zawartą z firmą MPGK sp. z o.o. z siedzibą w Pyskowicach przy ul. Zaolszany 3 na odbiór odpadów podlegających biodegradacji.

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

Podczas przeprowadzonej kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- 1) Brudne powłoki malarskie ścian w ciągach komunikacyjnych w budynku socjalnym.
- 2) Brudne powłoki malarskie ścian w węźle sanitarnym dla zawodników gospodarzy.
- 3) Brudne, zniszczone powłoki malarskie ścian (odpryski farby) w sanitariacie dla trenerów.
- 4) Brudne powłoki malarskie ścian w szatni dla zawodników gości.
- 5) Zacieki na ścianach w pomieszczeniu świetlicy.

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 z terminem wykonania zarządzeń do **30.09.2011r.**

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 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 godzina zakończenia kontroli: 26.07.2011r., godz. 11⁴⁰

Łączny czas kontroli: 40 min.

SPECJALISTA DS. ADMINISTRACYJNYCH

Błach
mgr Barbara Marek

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

MIEJSKI OŚRODEK KULTURY I SPORTU

ul. Kard. Stefana Wyszyńskiego 27

44-120 PYSKOWICE

fax/tel. 233-25-34

KIEROWNIK D/S SPORTU

Matwiejczuk
Bogusław Matwiejczuk

(podpis osób obecnych podczas kontroli)

Błach

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

POTWIERDZENIE ODBIORU PROTOKOŁU PRZEZ STRONĘ

Protokół kontroli sanitarnej otrzymałem (-am) w dniu 26.07.2011

SPECJALISTA DS. ADMINISTRACYJNYCH

Błach
mgr Barbara Marek

(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