

12 04 2017

Poznań, .....

**WYSTĄPIENIE POKONTROLNE Z KONTROLI PROBLEMOWEJ/  
SPRAWDZAJĄCEJ\*  
PRZEPROWADZONEJ PRZEZ ODDZIAŁ HIGIENY KOMUNALNEJ\*\*  
WOJEWÓDZKIEJ STACJI SANITARNO – EPIDEMIOLOGICZNEJ W POZNANIU  
W POWIATOWEJ STACJI SANITARNO – EPIDEMIOLOGICZNEJ W POZNANIU  
ul. Gronowa 22, 61-655 Poznań  
adres PSSE**

1. **Data kontroli:** 7 marca 2017 r.
2. **Znak pisma:** DN-HK.1610.1.2017
3. **Kontrolowana komórka organizacyjna PSSE:** Oddział Higieny Komunalnej – Sekcja Nadzoru nad Obiektami Użyteczności Publicznej

**3.1. Imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby/ osób\* przeprowadzających kontrolę zgodnie z upoważnieniem WPWIS – upoważnienie nr DN-HK.1611.1.2017 z dnia 3 marca 2017 r.:**

---

**3.2. Imię i nazwisko osoby/ osób\* biorących udział w kontroli ze strony PSSE w Poznaniu:**

---

**4. Zakres kontroli:** sprawdzenie pod względem merytorycznym działalności w zakresie prowadzonej dokumentacji nad obiektami użyteczności publicznej.

**5. Wyniki kontroli**

▪ **Sprawdzenie dokumentacji prowadzenia kontroli:**

Kontrole obiektów użyteczności publicznej prowadzone są zgodnie z harmonogramem kontroli oraz miesięcznymi planami, w zależności od znaczenia sanitarnego np. obiekty

noclegowe, domy pomocy społecznej, zakłady karne, zakłady pogrzebowe – 1 raz w roku, zakłady fryzjerskie i kosmetyczne – 1 raz na 1-2 lata, ustępy publiczne - 2-3 razy w roku. W przypadku kiedy w czasie kontroli stwierdzone są nieprawidłowości, przeprowadzane są kontrole sprawdzające.

Przed planowaną kontrolą wysyłane są zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli, zgodnie z zapisami ustawy o swobodzie działalności gospodarczej (art. 79a ust. 1 i 6 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej - Dz. U. z 2016 r., poz. 1829 ze zm.). Otrzymanie zawiadomienia przez podmiot poświadczca potwierdzenie zwrotne załączone do dokumentacji. Pracownicy przeprowadzający kontrolę posiadają upoważnienie do kontroli obiektu. Protokoły sporządzane są na aktualnie obowiązujących formularzach wraz z tematycznymi załącznikami.

W 2016 r. w całym Oddziale Higieny Komunalnej funkcjonowało 7 przenośnych zestawów komputerowych (laptopów), które były zabierane na kontrole obiektów (na 30 pracowników). Sprawdzana dokumentacja pokontrolna była sporządzana w większości na komputerze. Ponieważ dziennie odbywa się ok. 20 kontroli, nie wszyscy mają możliwość sporządzania druków za pomocą sprzętu komputerowego.

Oddział Higieny Komunalnej PSSE w Poznaniu nie posiada żadnego aparatu fotograficznego, który mógłby posłużyć do wykonywania pomocnej dokumentacji, w trakcie przeprowadzanych kontroli. Według oświadczenia, Kierownik Oddziału nie wnioskował o zakup aparatów fotograficznych z uwagi na pilniejsze potrzeby związane z prawidłowym funkcjonowaniem (przenośne zestawy komputerowe).

**Kontrolą objęto dokumentację obiektów:**

---

Wszystkie punkty protokołów zostały uzupełnione, w protokołach znajdują się informacje o zakresie kontroli (tj. ocena stanu sanitarno – technicznego pomieszczeń obiektu, warunków higieniczno – sanitarnych, jakie powinien spełniać personel, sprzęt oraz wyposażenie, a także sposobu postępowania z wytwarzanymi odpadami i nieczystościami płynnymi), dokumentach ocenianych w trakcie kontroli wraz z podaniem numerów, dat sporządzenia, które pomagają zidentyfikować dany dokument (wyjątek stanowią protokoły z zakładów pogrzebowych, w których w pkt II.11 „Dokumenty oceniane w trakcie kontroli” widnieje przeważnie zapis „patrz pkt III.2. Protokołu”, jednak w treści protokołu brak szczegółów identyfikujących dany dokument). W większości protokołów punkt III.1 protokołu – „Informacje o kontrolowanym podmiocie” został wypełniony prawidłowo; znajdują się tam dane na temat kontrolowanych obszarów. Zastrzeżenia budzą protokoły z zakładów pogrzebowych oraz zakładu fryzjerskiego:

- w protokole kontroli \_\_\_\_\_ (protokół kontroli nr HK-465/1/10-81/16 z dnia 14.10.2016 r. – załącznik AK-HK-02) znajduje się zapis „wg oświadczenia przedsiębiorcy zwłoki przechowywane są w chłodni Cmentarza Komunalnego \_\_\_\_\_ Istnieje tam również możliwość ubierania zwłok na metalowym stole. Jest tam również bieżąca zimna i ciepła woda oraz środek do dezynfekcji”. Brak dowodów potwierdzających korzystanie z chłodni zewnętrznej (umowa, faktury za użytkowanie miejsc w chłodni). Nie ma również informacji gdzie i w jakich warunkach (temperatura) przechowywane są odpady niebezpieczne „infekcyjne”;
- w protokole kontroli zakładu fryzjerskiego - \_\_\_\_\_ w Poznaniu (protokół kontroli nr HK-465/1/3-221/16 z dnia 06.12.2016 r. – załącznik AK-HK-04) mało szczegółowych informacji na temat funkcjonowania obiektu tj. miejsca przechowywania bielizny jednorazowego użytku, stanu sanitarno - technicznego miejsca składowania odpadów komunalnych, rodzaj materiału budowlanego zastosowanego na ścianach, podłogach, rodzaju środków czystościowych wykorzystywanych w zakładzie. Brak również informacji potwierdzających, iż sprzęt i wyposażenie stanowisk fryzjerskich są we właściwym stanie sanitarnym.

W większości przeglądanych protokołów kontroli brak informacji na temat przestrzegania zapisów ustawy z dnia 9 listopada 1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania



tytoniu i wyrobów tytoniowych (Dz.U. z 2015 r. poz. 298, ze zm.) – w zakresie kontroli (pkt II.6.) oraz w wynikach kontroli (pkt III.1 lub 2).

Do protokołów załącza się tematyczne formularze prawidłowo wypełnione. Protokoły wraz z załącznikami są sprawdzane i parafowane przez Kierownika Sekcji.

Sposób dokumentowania kontroli jest prawidłowy, jednak nie we wszystkich protokołach kontroli jednolicie szczegółowy.

**Na podstawie analizowanej dokumentacji należy stwierdzić, że nadzór nad obiektami użyteczności publicznej prowadzony jest w sposób prawidłowy, jednak stwierdzono uchybienia dotyczące dokumentowania kontroli.**

▪ **Dokumentacja w przypadku wniosków o ekshumacje, wywóz zwłok z kraju**

W Oddziale Higieny Komunalnej opracowany jest wzór decyzji zezwalającej (bądź nie) na ekshumację zwłok/szczątków ludzkich. Przytoczone są aktualne akty prawne, informacja o konieczności powiadomienia PPIS w Poznaniu o podjęciu czynności ekshumacyjnych, termin (od 16.10. do 15.04 kolejnego roku, w godzinach rannych). Wzór jest parafowany przez Radcę Prawnego. Kontrolą objęto decyzję ekshumacyjne nr: HK-425/1-623/16, HK-425/1-624/16, HK-425/1-785/16, HK-425/1-776/16, HK-425/1-210/16.

Decyzje zezwalające na wywóz zwłok posiadają aktualne przepisy prawne, zastrzeżenie, by sposób przewożenia zwłok/szczątków odpowiadał wymaganiom rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 27 grudnia 2007 r. w sprawie wydawania pozwoleń i zaświadczeń na przewóz zwłok i szczątków ludzkich (Dz.U. Nr 249, poz. 1866). PPIS w Poznaniu po opieczętowaniu trumny wydaje decyzje w terminie przewidzianym przez obowiązujące przepisy.

**Postępowanie w powyższych przypadkach jest prawidłowe.**

▪ **Sprawdzenie postępowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w czasie kontroli sanitarnej**

W większości przypadków, kiedy w wyniku kontroli stwierdzano nieprawidłowości, a protokół kontroli opracowywany jest na miejscu w punkcie III pt. „Wyniki kontroli” zawarta jest informacja o wszczęciu postępowania administracyjnego (na podstawie art. 61 § 4 Kpa) oraz pouczenie, iż „na podstawie art. 10 § 1 Kpa stronom przysługuje prawo wypowiedzenia się w terminie 7 dni w ww. sprawie”. W pozostałych przypadkach wszczęcie postępowania administracyjnego następuje na podstawie odrębnego pisma. W sytuacji, gdy rażące

nieprawidłowości dotyczą bieżącego stanu sanitarno-higienicznego nakładany jest mandat karny oraz wszczynane postępowanie opłatowe.

– w zakładzie przeprowadzono kontrolę w związku z otrzymaną interwencją, odstępując od zawiadomienia o zamiarze przeprowadzenia kontroli. Kontrola potwierdziła wiele nieprawidłowości (m.in.: brak oznaczenia o zakazie palenia tytoniu, brak procedur zapewniających ochronę przed zakażeniem, sterylizacji narzędzi, kart charakterystyki środków chemicznych), w związku z czym osobę odpowiedzialną ukarano mandatem karnym (protokół kontroli nr HK-465/1/4-119/16 z dnia 21 czerwca 2016 r.). Następnie wszczęto postępowanie w sprawie pobrania opłaty za kontrolę kwestionowaną. W dniu 20 września 2016 r. przeprowadzono kontrolę sprawdzającą, która wykazała usunięcie nieprawidłowości i wykonanie zaleceń;

– w trakcie kontroli kompleksowej przeprowadzonej w dniu 06.12.2016 r. (nr protokołu HK-465/1/3-221/16) stwierdzono brak segregacji narzędzi brudnych i czystych oraz brak środka dezynfekcyjnego do narzędzi i powierzchni, co skutkowało nałożeniem mandatu karnego na kwotę 200 zł, zgodnie z *art. 113 Kodeks wykroczeń* (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz. 1094, ze zm.) W dniu 20.12.2016 r. wystawiono decyzję opłatową za kontrolę nr PSSE/HK/291/16. Rekontrola przeprowadzona w dniu 11.01.2017 r. wykazała usunięcie nieprawidłowości.

Do protokołu załączono formularz kontroli - Ocena stanu sanitarnego zakładu fryzjerskiego, kosmetycznego, tatuażu, odnowy biologicznej (tj. sali do ćwiczeń fizycznych, siłowni, salonu masażu suchego i mokrego) - ZF/PT/HK/01/01/15.

– w dniu 25.04.2016 r. pracownicy PSSE w Poznaniu dostali informację od osoby skarżącej o niezachowaniu należytej czystości na terenie obiektu (brudna pościel, obecność robaków w łazience, odór w pomieszczeniach, brak ciepłej wody). Z uwagi na charakter kontroli (kontrola interwencyjna) odstąpiono od zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli, zgodnie z *art. 79a ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej* (Dz. U. z 2016 r., poz. 1829 ze zm.). W wyniku kontroli przeprowadzonej w dniu 30.05.2016 r. nałożono mandat karny na kwotę 200 zł za brudne posadzki w sanitariatach, brak bieżącej dezynfekcji urządzeń sanitarnych). Dnia 14.06.2016 r. wystawiono decyzję opłatową nr PSSE/HK/171/16.

#### ▪ Załatwianie wniosków i interwencji



Sprawdzono sposób załatwiania interwencji, które wpłynęły do PSSE w Poznaniu w 2016 roku. Kontrolowane interwencje dotyczyły m.in. zanieczyszczenia strychu odchodami gołębimi, niewłaściwego stanu sanitarnego toalety ogólnodostępnej w centrum handlowym oraz pralni i suszarni ogólnodostępnej w bloku mieszkalnym.

PPIS w Poznaniu rozpoznaje sprawę, przeprowadza kontrolę lub wizję. W przypadku stwierdzonych nieprawidłowości odbywa się kontrola sprawdzająca. W przypadku uznania, iż PSSE nie jest właściwa do rozpatrzenia danego wniosku, osoba interweniująca jest kierowana do właściwego organu.

W Oddziale obowiązuje „Formularz zgłoszeniowy skarg i interwencji do PSSE Poznań”, w którym odnotowuje się m.in. formę zgłoszenia sprawy (telefonicznie, pisemnie lub osobiście), dane osoby interweniującej, przyczynę interwencji oraz kto z pracowników przyjął zgłoszenie.

#### **5.1. Ocena skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta:**

**Na podstawie poniższych ustaleń kontroli\*\*\*\*:**

1. **Pozytywnie**
2. **Pozytywnie z uchybieniami** – w związku z wymienionymi w treści wystąpienia brakami w niektórych protokołach kontroli. Widać poprawę, w stosunku do lat poprzednich, w prowadzeniu dokumentacji kontrolnej. Wiele protokołów sporządza się za pomocą sprzętu komputerowego – są czytelne, zawierają informacje o kontrolowanych obszarach.
3. **Pozytywnie mimo stwierdzonych nieprawidłowości**
4. **Negatywnie**

**Ocenia się działalność PSSE w Poznaniu w kontrolowanym zakresie.**

#### **5.2. Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości:**

Przyczyna powstania stwierdzonych nieprawidłowości nie wynika ze złej pracy pracowników, lecz z rutynowego podejścia do kontroli obiektów będących pod bezpośrednim nadzorem.

#### **5.3. Zalecenia lub wnioski dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania PSSE:**

1. Każdorazowo w protokole kontroli w III pt. „Wyniki kontroli” wpisywać szczegółowe informacje dotyczące funkcjonowania obiektu.
2. W punkcie II.6 pt. „Zakres przedmiotowy kontroli” oraz w pt. III „Wyniki kontroli” wpisywać informacje dotyczące przestrzegania zapisów ustawy z dnia 9 listopada 1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (Dz.U. z 2015 r. poz. 298, ze zm.).
3. W punkcie II.11 pt. „Dokumenty oceniane w trakcie kontroli” należy wymieniać wszystkie oceniane dokumenty z podaniem numeru i datą sporządzenia, tak aby łatwo można było zidentyfikować przywołany dokument.
4. W przypadku kontroli zakładów pogrzebowych zwracać szczególną uwagę na kwestię przechowywania zwłok ludzkich w chłodniach zewnętrznych, nie należących do danego zakładu. Sprawdzać umowy oraz faktury potwierdzające ww. fakt. Opisywać także miejsce i sposób gromadzenia odpadów infekcyjnych.
5. Sporządzać dokumentację kontrolną za pomocą sprzętu komputerowego.

**5.4. Ocena wskazująca na niezasadność zajmowania stanowiska lub pełnienia funkcji przez osobę odpowiedzialną za stwierdzone nieprawidłowości:**

**Nie dotyczy**

Informację o wykonaniu zaleceń lub wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia proszę przekazać w terminie\*\*\* do 7 dni roboczych od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla PPIS w Poznaniu, drugi dla WPWIS.

W toku kontroli zgromadzono akta (dowody zgromadzone podczas kontroli) ponumerowane od AK-HK-01 do AK-HK-04.

- \* - niepotrzebne skreślić
- \*\* wpisać właściwą komórkę organizacyjną
- \*\*\* termin ustala WPWIS
- \*\*\*\* właściwe podkreślić i uzasadnić

Zastępca Wielkopolskiego Państwowego Wojewódzkiego  
Inspektora Sanitarnego  
12 04 2017  
dr Jadwiga Kuczmą-Napierata  
data, podpis WPWIS  
Specjalista epidemiolog