

PAŃSTWOWY INSPEKTOR SANITARNY MSWiA
na obszarze województwa zachodniopomorskiego
71-210 Szczecin ul. Żołnierska 4
tel. (91) 466-52-86, fax, (91) 466-57-60

Choszczno, dnia 22 listopada 2019 r.

Znak sprawy: ZPM.5200.79.2019.MSz

PROTOKÓŁ **kontroli sanitarnej tematycznej** *(rodzaj)*

przeprowadzonej w dniu/dniach 22 listopada 2019 r.
w godz. od 8.30 do 14.30

przez: Małgorzata Szmajda - starszy asystent Państwowego Inspektora Sanitarnego MSWiA na obszarze województwa zachodniopomorskiego (nr upoważnienia 035)

/stanowisko oraz nazwisko i imię kontrolera przeprowadzającego kontrolę oraz numer upoważnienia/

Podstawa prawna kontroli:

- art.4, art. 20, art. 25 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r., poz. 59.),
- §7 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 26 lutego 2019r. w sprawie organizacji oraz zasad i trybu wykonywania zadań przez Państwową Inspekcję Sanitarną MSWiA (Dz.U.2019r. poz.411),
- art. 67 oraz art. 68.2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096/.

Obiekt jest własnością Skarbu Państwa, w trwałym zarządzie Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Choszcznie.

/podać kto jest właścicielem lub zarządcą całego obiektu – kompleksu/

1. Kontrolą objęto:

**Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Choszcznie
i Jednostka Ratowniczo – Gaśnicza Komendy Powiatowej
Państwowej Straży Pożarnej w Choszcznie
73-200 Choszczno, ul. Bolesława chrobrego 6**

/pełna nazwa i adres kontrolowanej jednostki lub komórki organizacyjnej tej jednostki/

2. Osoby, w obecności których przeprowadzono kontrolę:

Pani Iwona Lipska – inspektor ds. kwatermistrzowskich – świadek kontroli

/stanowisko, imię i nazwisko osoby w obecności, której prowadzona była kontrola/

3. Zakres przeprowadzonej kontroli obejmował:

Higiena pracy w zakresie: ocena stanu higieniczno-sanitarnego pomieszczeń, ocena procesów mycia i dezynfekcji odzieży, bielizny sprzętu, zapewnienie środków ochrony indywidualnej, dostępność procedur postępowania w przypadku narażenia na szkodliwe czynniki biologiczne. Higiena środowiskowa w zakresie gospodarki odpadami poakcyjnymi i komunalnymi.

4. W trakcie przeprowadzonej kontroli sanitarnej stwierdzono następujący stan faktyczny:

4.1. **Ocena stanu sanitarno - technicznego pomieszczeń służby /pracy:** skontrolowano pomieszczenia pracy/służby, higieniczno-sanitarne, gospodarczo-magazynowe, garażowe. Budynek główny komendy - wolnostojący dwukondygnacyjny z poziomem przyziemia oraz dwa budynki towarzyszące małej architektury, tj. wolnostojący magazyn środków pianotwórczych oraz jednostanowiskowy budynek garażowy. Ponadto przy sąsiadującym budynku szkolnym wydzierżawiono miejsce na czteropoziomową Wspinalię do ćwiczeń FFCC. Elewacja budynku odnowiona. Wejście główne do komendy zlokalizowane od strony dziedzińca wewnętrznego prowadzące do nowo wybudowanej klatki schodowej i dalej do pomieszczeń komendy i JRG. Ponadto obiekt posiada drugie wejście boczne od strony PSK z przedsionkiem skomunikowany z oknem obsługi, prowadzące do pomieszczeń stanowiska kierowania i dalszych pomieszczeń komendy. Teren obiektu: utwardzony, wyłożony polbrukiem z wyznaczonymi drogami ruchu pieszego i samochodowego z wydzielonymi miejscami parkowania. Teren ogrodzony.

W obiekcie zakończono prace modernizacyjne, które prowadzone były etapowo. W ramach modernizacji wykonano m.in:

- wymieniono pokrycie dachowe na nowe, wykonano nową elewację budynku z wymianą rynien deszczowych.
- wymieniono instalacje grzewczą. Obecnie – kotłownia gazowa. We wszystkich pomieszczeniach grzejniki z termostatami ciepła.
- Wymieniono instalacje wodno- kanalizacyjną i elektryczną.
- Wymieniono w całym budynku wymieniono okna na nowe - PCV z możliwością uchylania i otwierania z poziomu podłogi. W oknach zainstalowane rolety, chroniące stanowiska pracy przed nadmiernym operowaniem promieni słonecznych. Ponadto zostały wymienione na nowe drzwi wejściowe do budynku.
- Zakończono remont poziomu przyziemia (szatnia na odzież specjalną, pralnia, magazyn bielizny, serwerownia, kotłownia)
- Wyremontowano Punkt Obsługi Aparatów Powietrznych z Punktem Dezynfekcji,
- Wybudowano nową klatkę schodową,
- Na parterze zmodernizowano zespół pomieszczeń na Stanowisku kierowania,
- Zakończono prace remontowe w części JRG
- W całym obiekcie wyremontowano część administracyjna komendy wraz z zapleczem higieniczno-sanitarnym
- Na parterze na Stanowisku Kierowania zmodernizowano pomieszczenia higieniczno-sanitarne z dostosowaniem jednego pomieszczenia dla osób niepełnosprawnych,
- Wyremontowano wszystkie pomieszczenia garażowe z wyasygnowaniem myjni samochodowej.
- Obecnie trawa ja jeszcze prace remontowe na poddaszu.

Lokalizacja i obecny układ funkcjonalny pomieszczeń:

BUDYNEK GŁÓWNY – POZIOM PRZYZIEMIA:

- ✓ **Pomieszczenie szatni dla funkcjonariuszy do przechowywania odzieży specjalnej.** Wyposażone w szafy ubraniowe z drzwiami ażurowymi dla każdego funkcjonariusza odrębnie. Powierzchnia podłogi wykończona glazurą podłogową, połączenia podłóg ze ścianami bezszczelinowe. Powierzchnia nieśliska, niepyląca, równa, spełniająca warunki do utrzymania w czystości. Ściany pokryte jasną powłoką malarską. Z pomieszczenia

szatni wejścia do wydzielonych pomieszczeń: pralni i suszarni, pomieszczenia serwerowni, magazynu rzeczy przeznaczonych do kasacji.

- ✓ **Pralnia i suszarnia:** stanowią dwa wydzielone, bezpośrednio ze sobą skomunikowane pomieszczenia. Pomieszczeni pralni posiada punkt wodny z zainstalowaną umywalką. Zapewniony dopływ wody ciepłej i zimnej. Wyposażenie stanowią: trzy pralki automatyczne. Docelowo planowany jest zakup pralnic specjalistycznych umożliwiających pranie odzieży specjalnej. Powierzchnie ścian w pomieszczeniach pokryte jasną powłoką malarską, podłoga wykończona glazurą podłogową. Wentylacja grawitacyjna. Nowe drzwi wejściowe z ościeżnicą. W pomieszczeniu suszarni zainstalowano suszarki sufitowe.
- ✓ **Magazyn rzeczy przeznaczonych do kasacji:** Powierzchnie podłogi wykończono glazurą, ściany pokryte białą powłoką malarską.
- ✓ **Pomieszczenie techniczne (serwerownia),** objęte klimatyzacją.
- ✓ **Pomieszczenie kotłowni:** kotłownia gazowa, obsługiwana przez firmę zewnętrzną. Umowa serwisowa nr 1/2019 z dnia 3 grudnia 2018r. na obsługę kotłowni zawarta z firmą: EKOGAZ- SERVICE Dobiesław Drzymała z siedzibą w Choszcznie przy ul. Sucharskiego 7a/2. Czas obowiązywania do 31.12.2019r.

BUDYNEK GŁÓWNY – PARTER

- ✓ Wejście boczne do budynku z przedsionkiem izolacyjnym, skomunikowanym z oknem obsługi PSK i oddzielony drzwiami zabezpieczonymi przed osobami nieupoważnionymi od dalszej części pomieszczeń komendy.
- ✓ PSK – stanowi pomieszczenie główne i przyległe pomieszczenie socjalne. Pomieszczenie główne z 2 stanowiskami służby w zabudowie biurowej, kanapa, tapczan do spania, szafka biurowa. Stanowisko wyposażone w urządzenia biurowe: urządzenie wielofunkcyjne (fax, kserokopiarka, drukarka); niszczarka dokumentów, 2 komputery z oprzyrządowaniem; radia (na kanale powiatowym, wojewódzkim, krajowym oraz alarmowym DSP), telefon przenośny, monitoring zewnętrzny i pomieszczeń garażowych; odbiornik TV. Pomieszczenie objęte klimatyzacją. Podłogi wykończone glazura podłogową, ściany pokryte powłoką malarską. Oświetlenie naturalne i elektryczne. Pomieszczenie ogrzewane.
 - Pomieszczenie socjalne z funkcja przygotowania i przechowywania posiłków własnych: wyposażone w zestaw szafek stojących, kuchenkę indukcyjną z okapem, lodówkę, czajnik elektryczny, kuchenkę mikrofalową, stół i krzesła. Zainstalowany zlewozmywak z zapewnionym dopływem wody ciepłej i zimnej. Na powierzchnia ściany z płaszczem ochronnym przed zawilgoceniem, podłoga wykończona glazurą podłogową.
- ✓ Pomieszczenie Dowódcy zmiany o charakterze administracyjno-biurowym z funkcja wypoczynku.
- ✓ Szatnia dla funkcjonariuszy Stanowiska kierowania – zlokalizowana na tej samej kondygnacji w bezpośrednim sąsiedztwie PSK. Stanowią dwa pomieszczenia bezpośrednio ze sobą skomunikowane, wyposażona w indywidualne szafy ubraniowe, zapewniające rozdział odzieży prywatnej i służbowej. Oświetlenie naturalne i elektryczne. W oknach rolety.
- ✓ Pomieszczenie administracyjno-biurowe Zespołu Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Choszcznie
- ✓ Sala „OGNIK” – obecnie w trakcie wyposażania
- ✓ Toaleta z przedsionkiem, w którym zainstalowano umywalkę, w dalszej części łazienka z umywalką i prysznicem, z przedsionka wejście do wydzielonej toalety dostosowanej dla osób niepełnosprawnych
- ✓ Pomieszczenie porządkowe do przechowywania środków czystości i przyborów do sprzątnięcia. Posiada zainstalowany brodzik + zawór ze złączką. Zapewniony dopływ wody

ciepłej i zimnej. Szafa na środki czystości i drobne przybory do sprzątanía – ułożone asortymentowo na poszczególnych półkach. Wieszak na odzież zewnętrzna osoby sprzątającej. Wieszaki na przybory do sprzątanía (szczotki, mopy). Powierzchnia podłogi wykończona glazurą, Punkt wodny zabezpieczony płaszczem ochronnym z płytek ceramicznych. Wentylacja mechaniczna.

- ✓ Wejście do pomieszczeń garażowych

BUDYNEK GŁÓWNY – I PIĘTRO

Skrzydło prawe: część JRG

- ✓ **Pomieszczenie porządkowe na potrzeby JRG:** do przechowywania środków czystości i przyborów do sprzątanía. Posiada zainstalowany brodzik + zawór ze złączką. Zapewniony dopływ wody ciepłej i zimnej. Szafa na środki czystości i drobne przybory do sprzątanía – ułożone asortymentowo na poszczególnych półkach. Wieszak na odzież zewnętrzna osoby sprzątającej. Wieszaki na przybory do sprzątanía (szczotki, mopy). Powierzchnia podłogi wykończona glazurą, Punkt wodny zabezpieczony płaszczem ochronnym z płytek ceramicznych. Wentylacja mechaniczna.
- ✓ Łazienka: z przedsionkiem (dwie umywalki) z zainstalowanymi suszarkami do rąk (2szt), boks z pisuarem, boks z natryskami (2 kabiny – prysznice); 2x boksy WC.
- ✓ Pokoje wypoczynku (4 pokoje 2-osobowe, wyposażone w tapczany ze skrzynią, stolik przyłóżkowy z lampką stojąca oraz biurko z krzesłem). Oświetlenie naturalne i elektryczne. Okna PCV z możliwością otwierania i uchylania z poziomu podłogi. Rolety w oknach. . podłoga wykończona glazurą, ściany pokryte jasną powłoką malarską. We wszystkich pokojach wyposażenie w meble wymieniono na nowe.
- ✓ Świetlica wyposażona w zestaw mebli wypoczynkowych; fotele, ława, TV, skomunikowana z jadalnią,
- ✓ Pomieszczenie jadalni: wyposażone w stół i krzesła, zestaw szafek kuchennych wiszących i stojących, zestaw indywidualnych szafek dla każdego funkcjonariusza, urządzenia: kuchnia indukcyjna, kuchnia mikrofalowa, czajnik elektryczny, lodówka. Zainstalowany zlew dwukomorowy z dopływem wody ciepłej i zimnej. Powierzchnia ściany zabezpieczona płaszczem ochronnym przed zawilgoceniem. Podłoga wykończona glazurą. Oświetlenie naturalne i elektryczne.
- ✓ Ześlizg: Jednostka posiada jeden użytkowany ześlizg, którego dwuskrzydłowe drzwi, otwierane są w trakcie alarmu do środka i samoczynnie unieruchamiane. Nad drzwiami do ześlizgu - oświetlenie ostrzegawcze w kolorze czerwonym oraz urządzenie akustycznego informujące o pozostawaniu skrzydeł drzwiowych w pozycji otwartej. Powierzchnie skrzydeł drzwi właściwie oznakowano kolorami żółtym i czarnym oraz umieszczono, określony w przepisie, dobrze widoczny napis ostrzegawczy. Podłoże pod ześlizgiem w postaci poduszki amortyzacyjnej o odpowiednim promieniu od słupa ześlizgu.
- ✓ Pomieszczenie szatni „czyste” wspólnej dla całego JRG. Obecnie w trakcie realizacji jest zakup nowych szafek dla każdego funkcjonariusza, szafki dotychczasowe tymczasowo w korytarzu/holu przed częścią administracyjnej.

Skrzydło lewe- część administracyjna Komendy:

- ✓ Ciąg komunikacyjny wewnętrzny oddzielony oznakowanymi drzwiami logo komendy, skomunikowany z następującymi pomieszczeniami:
- ✓ Toaleta Damska z przedsionkiem z umywalką i kabina WC
- ✓ Pomieszczenie dowódcy JRG,
- ✓ Pomieszczenie Naczelnika Wydziału Operacyjnego,
- ✓ Pomieszczenie Wydziału Operacyjnego i kontrolno -rozpoznawczego – 2 stanowiska pracy,
- ✓ Pomieszczenie stanowiska ds. finansów,
- ✓ Wydzielona strefa sekretariatu z pomieszczeniami komendantów i zapleczem socjalnym, tj:

- Stanowisko sekretariatu urządzone w formie otwartej recepcji ze strefą poczekalni i wnęką na urządzenia biurowe: wielofunkcyjne urządzenie biurowe (drukarka, kopiarka, fax), niszczarka dokumentów
- Pokoje komendantów
- Pomieszczenie archiwum
- Pomieszczenie socjalne : wyposażone w szafki kuchenne, zlewozmywak jednokomorowy, ekspres do kawy, czajnik elektryczny, mała lodówkę. Powierzchni ścian z płaszczem ochronnym, podłoga wykończona glazurą. Oświetlenie eklektyczne.
- Łazienka z przedsionkiem z umywalką i toaletą oraz prysznicem.
- ✓ Pomieszczenie st technika,
- ✓ Toaleta Męska z przedsionkiem z umywalką i kabina WC
- ✓ Pomieszczenie – stanowisko ds. kwatermistrzowskich
- ✓ Sala narad

BUDYNEK GŁÓWNY – PODDASZE – obecnie w trakcie remontu. Docelowo zalkalizowane będą następujące pomieszczenia; sala konferencyjna na 45 osób z zapleczem higieniczno-sanitarnym (aneksem kuchennym i łazienkami – damska i męska) oraz pokój gościnny z przyległą łazienką i pomieszczenie magazynowe.

a) **Stan techniczny pomieszczeń pacy/służby:**

- Powierzchnie ścian, sufitów: pokryte jasną powłoką malarską, utrzymane w czystości., przy punktach wodnych zabezpieczone przed zawilgoceniem płaszczem ochronnym z płytek ceramicznych.
- Powierzchnie podłóg – wykończone materiałem umożliwiającym utrzymanie ich w czystości, wyłożone glazura podłogowa. Powierzchnie równe, gładkie, nieśliskie, nie pyłące. Połączenia podłóg ze ścianami bezszczelinowe.

b) **Stan wyposażenia pomieszczeń pracy/służby:** wyposażone w zestawy nowych mebli biurowych oraz sprzęt biurowy. Wyposażenie w bardzo dobrym stanie technicznym.

c) **Stan techniczny oświetlenia:** pomieszczeniach pracy/służby oświetlenie naturalne i elektryczne. Światło dzienne – okna PCV, otwierane poziomo, z możliwością uchylania z poziomu podłogi, szyby w oknach czyste. Pomieszczenia (stanowiska pracy) zabezpieczone przed nadmiernym operowaniem promieni słonecznych poprzez montaż rolet. Urządzenia sprawne i utrzymane w czystości. Oświetlenie elektryczne – stanowią wielopunktowe oprawy świetlne. Stan techniczny oświetlenia bardzo dobry.

d) **Wymiana powietrza w pomieszczeniach pacy/służby:** pomieszczenia administracyjno-biurowe objęte są wentylacją grawitacyjną. Zespół pomieszczeń PSK objęty, serwerownia, strefa sekretariatu komendy objęte klimatyzacją. Ponadto wymiana powietrza odbywa się poprzez otwieranie i uchylanie okien.

e) **Ogrzewanie pomieszczeń:** wszystkie pomieszczenia ogrzewane, grzejniki zaopatrzone w termostaty ciepła. Stan techniczny instalacji grzewczej – bardzo dobry.

f) **Stan dróg komunikacyjnych/przejść:** Ciągi komunikacji poziomej oraz pionowej (korytarze i klatka schodowa, przejścia) - powierzchnie podłogi wykończone glazurą, równe, nieśliskie, łatwe do utrzymania w czystości. Powierzchnie ścian i sufitów pokryte jasną powłoką malarską, bez oznak zawilgocenia i zagrzybienia.

- g) **Bieżące naprawy, remonty:** na terenie obiektu trwają prace wykończeniowe na poddaszu.

4.2. Ocena stanu sanitarno- technicznego pomieszczeń higieniczno-sanitarnych (toalety, szatnie, jadalnie)

- 1) **Pomieszczenia higieniczno-sanitarne (WC, łazienki)** – Ich rozkład funkcjonalny na każdej kondygnacji w poszczególnych skrzydłach obiektu zapewnia pełną dostępność. Pomieszczenia odpowiednio z podziałem na damskie i męskie. Pomieszczenia WC, posiadają wydzielone przedsionki izolacyjne.
- a) Stan techniczny (ściany, podłogi) - Powierzchnie ścian do pełnej wysokości wyłożone glazurą ścienną. Podłogi równe, nieśliskie, odporne na ścieranie, łatwe do utrzymania w czystości – wyłożone glazurą podłogową.
 - b) Wentylacja- objęte wentylacją mechaniczną zsynchronizowaną z włącznikiem światła.
 - c) Wyposażenie sanitariatów: w przedsionkach pomieszczeń WC zainstalowane umywalki, drugą część stanowią kabiny ustępowe. Ponadto w pomieszczeniach WC męskich zainstalowane pisuary. W pomieszczeniach łazienki zapewniono kabiny natryskowe. Stanowiska przy umywalkach wyposażone w dozowniki z mydłem w płynie oraz w suszarki do rąk i pojemniki na odpady. Stan techniczny urządzeń sanitarnych zapewniony zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - d) Zapewnienie zimnej i/lub ciepłej wody bieżącej: przy punktach wodnych zapewniony dostęp wody ciepłej i zimnej .
 - e) Utrzymanie porządku: zachowana bieżąca czystość i porządek.
- 2) **Pomieszczenia szatni zapewniono w następujący sposób:** wydzielono i urządzono odrębne szatnie w zależności od wykonywanych czynności służbowych z podziałem na „czyste” i „brudne” – odzież bojowa. **Pomieszczenie szatni dla funkcjonariuszy do przechowywania odzieży specjalnej zlokalizowane na poziomie przyziemia:** Wyposażone w szafy ubraniowe z drzwiami ażurowymi dla każdego funkcjonariusza odrębnie. Powierzchnia podłogi wykończona glazurą podłogową, połączenia podłóg ze ścianami bezszczelinowe. Powierzchnia nieśliska, niepyląca, równa, spełniająca warunki do utrzymania w czystości. Ściany pokryte jasną powłoką malarską. Z pomieszczenia szatni wejścia do wydzielonych pomieszczeń: pralni i suszarni, pomieszczenia serwerowni, magazynu bielizny pościelowej nowej.
- Odzież prywatna i koszarowa przechowywana w szafach ubraniowych w wydzielonej pomieszczeniu szatni ‘czystej’ – w toku wymiana szafek na nowe. Zachowane warunki do rozdziału odzieży prywatnej i służbowej.
- Pracownicy cywilni z uwagi na charakter prac administracyjno-biurowych okrycia zewnętrzne przechowują w pomieszczeniach pracy w szafach ubraniowych lub na wieszakach.
- 3) **Zapewnienia pracownikom pomieszczenia do spożywania posiłków / jadalni:** łącznie w obiekcie znajdują się 3 pomieszczenia kuchenne, rozmieszczone i przeznaczone w zależności od rodzaju wykonywanych czynności służbowych, zapewniające pełną dostępność, tj. pomieszczenie socjalne w skrzydle komendy (strefa sekretariatu), pomieszczenie kuchnio-jadalni na I piętrze w części JRG oraz pomieszczenie socjalne przy PSK. Wszystkie pomieszczenia kuchenne posiadają, zainstalowane urządzenia do przygotowania, podgrzewania i higienicznego przechowywania posiłku własnego oraz zlewozmywaki z dopływem bieżącej wody ciepłej i zimnej. W każdym pomieszczeniu kuchennym zapewniono meble kuchenne: szafki stojące i wiszące, stół i miejsca do siedzenia. Przestrzeń pomiędzy szafkami

stojącymi i wiszącymi oraz wokół zlewozmywaka wyłożona płytkami ceramicznymi. Zapewnione oświetlenie naturalne i elektryczne. Pomieszczenia chronione przed nadmiernym nasłonecznieniem.

4.3. Budynek towarzyszący małej infrastruktury

a) **Wolnostojący magazyn środków pianotwórczych:** pomieszczenie posiada wydzielone wejście od zewnątrz, wstęp dla osób upoważnionych. Pomieszczenie o betonowej nawierzchni podłogowej, ściany i sufity odnowione, pokryte nową powłoką malarską. Zapewniona wentylacja grawitacyjna.

b) **Pomieszczenia garażowe:**

✓ Wolnostojący samodzielny budynek garażowy (jednostanowiskowy) budynek wyposażony w nową instalację grzewczą (grzejnik z regulatorem ciepła), instalacje elektryczną i nowe oświetlenie, podłogi wykonane z glazury, ściany pokryte nową powłoką malarską, wentylacja grawitacyjna, nowa brama wjazdowa (sterowana elektrycznie z możliwością ręcznego uruchamiania) . Nad garażem zadaszona i ogrodzona wiata wizerunkowa komendy.

✓ Część garażowa w budynku głównym komendy: zlokalizowana na parterze. Na część garażową składają się 5 boksów garażowych: boks nr 1 (2 stanowiskowy- samochody osobowe); boks nr 2 (1 stanowiskowy – samochód ciężki specjalny); boks nr 3 (1 samochód ciężki); boks nr 4 (1 stanowiskowy- samochód podnośnik) z wydzieloną strefą narzędziowni (obszar wyposażony w blaty robocze z szafkami i szufladami na narzędzia, ścienna tablica narzędziowa – narzędzia ułożone asortymentowo. Zachowany ład i porządek); boks nr 5 (dwustanowiskowy, w tym jedno stanowisko zapewniające warunki mycia samochodów, wyposażone w zlew ze złączką oraz myjkę samochodową, powierzchnia podłogi posiada odprowadzenia do kanalizacji). Każdy garaż wyposażony jest w nową bramę wjazdową, sterowaną elektrycznie pilotem z możliwością sterowania ze stanowiska kierowania oraz możliwością otwierania ręcznego. Bramy posiadają świetliki. W garażach oświetlenie elektryczne i naturalne (poprzez przeszklenie/świetliki w bramach wjazdowych). W garażach podłogi trwałe betonowe, z oznaczeniem poziomym stanowisk dla pojazdów, wentylacja grawitacyjną, Stanowiska przy samochodach, zapewniono wyciągi spalin. Oświetlenie elektryczne i naturalne.

4.4. **Zachowanie bieżącej czystości w pomieszczeniach obiektu:** proces sprzątnięcia pomieszczeń komendy zabezpieczony we własnym zakresie, realizowany przez 1 osobę sprzątającą, zatrudnioną w wymiarze 1/2 et. Sprzątnięcie pomieszczeń odbywa się codziennie. Przybory do sprzątnięcia oraz środki czystościowe przechowywane są w wydzielonym pomieszczeniu gospodarczym na parterze. W obiekcie zapewniono odpowiednią ilość środków czystości. Opakowania produktów chemicznych - opakowane oryginalnie, oznakowane etykietą producenta pozwalającą na identyfikację produktu, jego przeznaczenia, znaki ostrzegawcze. Dostępne karty charakterystyki używanych środków. Zapewniono odpowiednią do potrzeb ilość środków higieny. Stan sanitarny pomieszczenia oraz sprzętu porządkowego zachowany.

4.5. **przestrzeganie zakazu palenia tytoniu:** obowiązuje zakaz palenia wyrobów tytoniowych, w widocznych miejscach umieszczona informacja słowna i graficzna o zakazie używania wyrobów tytoniowych w obiekcie.

4.6. Zapewnienie środków ochrony indywidualnej: W przypadku narażenia na szkodliwe czynniki biologiczne pracodawca zapewnia :

— stosowne umundurowanie:

- ✓ **odzież do działań bojowych:** ubranie specjalne (chemoodporne ubrania gazoszczelne), rękawice specjalne, buty (jedna para obuwia skórzanego i jedna para obuwia gumowego), hełm strażacki z osłoną twarzy, kominiarka niepalna, sztormiak, maski do aparatów ochrony dróg oddechowych. Aparaty powietrzne oraz maski pozostają na wyposażeniu wozów bojowych. Maski przechowywane są w worku foliowym w specjalistycznym pojemniku szczelnie zamykanym. Wewnątrz worka foliowego umieszczana jest karteczka z datą konserwacji oraz imieniem i nazwiskiem osoby wykonującej czynność) Aparaty powietrzne, maski, butle tlenowe podlegają okresowym przeglądom. Przeglądy dokonywane przez specjalistów – funkcjonariuszy z uprawnieniami KP PSP w Choszcznie. Okazano do wglądu certyfikaty uprawniające do wykonywania czynności serwisowych (konserwacji i naprawy sprzętu ODO). Czynności serwisowe realizowane są na bazie **POMIESZCZENIA OBSŁUGI APARATÓW POWIETRZNYCH z Punktem Dezynfekcji** KP PSP w Choszcznie, zlokalizowanym na terenie JRG. Posiada wydzielone wejście od strony dziedzińca wewnętrznego.

Pomieszczenie wyposażone w:

- ✓ umywalkę z zapewnionym dopływem wody ciepłej i zimnej.
- ✓ Regały do składowania sprzętu, który ułożony jest asortymentowo,
- ✓ stół roboczy.
- ✓ Sprężarkę, która podlega przeglądom technicznym: okazano do wglądu wyniki sprawdzenia czystości powietrza oddechowego: Uzyskane wyniki odpowiadają wymaganiom normy PN-EN 12021.
- ✓ Powierzchnie ścian i podłogi wykończone są materiałem zapewniającym warunki mycia i dezynfekcji, powierzchnie nienasiąkliwe, (wyłożone glazurą ścienną i podłogową), zapewniona wymiana powietrza poprzez wentylację grawitacyjną.

Przeglądy aparatów, masek oraz butli dokonywane są po każdym użyciu oraz okresowo wg zaleceń producenta. Przeglądy masek i aparatów powietrznych wykonywane są po każdym użyciu oraz 1 x w roku. Butle tlenowe podlegają okresowej legalizacji: nurkowe co 2 lata (nie mają zastosowania w jednostce), metalowe 1 x na 5 lat, kompozytowe 1 x na 10 lat. Badanie legalizacji wykonywane przez Urząd Dozoru Technicznego- Oddział w Szczecinie lub w w firmie SUPON w Szczecinie. Na każdej butli zamieszczona jest etykieta legalizacji z datą kolejnego badania. Dla każdego sprzętu prowadzone są wykazy: wykaz masek, aparatów i butli tlenowych oraz odrębne KARTY OKRESOWEJ KONTROLI SPRZĘTU (MASEK, APARATÓW). W przypadku aparatów powietrznych dodatkowo KSIĄŻKI PASZPORTOWE (książka badań wyrobu) - dokumentację okazano do wglądu - zapisy potwierdzają sprawność sprzętu. Maski po każdym użyciu są czyszczone, myte i suszone, następnie podlegają dezynfekcji poprzez spryskanie preparatem dezynfekującym i po osuszeniu przechowywane w worku foliowym, w którym zamieszcza się karteczkę z datą konserwacji oraz imię i nazwisko osoby wykonującej czynność, następnie umieszczane w specjalnym pojemniku szczelnie zamykanym i pozostają na wyposażeniu wozów bojowych. Na stanowisku zapewniono środki dezynfekcyjne. Ponadto zapewniono środki ochrony osobistej: jednorazowe rękawiczki nitrylowe, fartuch ochronny, maseczki twarzowe z filtrem – zgodnie z kartą charakterystyki. W pomieszczeniu zapewniony jest również punkt wodny jw.

- ✓ **ubiór koszarowy** (dwa komplety): mundur koszarowy, bluza (koszulka zimowa, koszulka letnia), czapka dżokejka i buty koszarowe.

- **rękawiczki ochronne** jednorazowego użytku w każdej torbie medycznej PSP R1 oraz w Punkcie Dezynfekcji, zapas znajduje się na wyposażeniu pojazdów bojowych,
- ✓ **okulary ochronne** (będące na wyposażeniu torby PSP-R1) lub przyłubice,
- ✓ **sprzęt medyczny** do wykonywania sztucznego oddychania eliminujący bezpośredni kontakt ratownika z osobą poszkodowaną (maseczka twarzowa z workiem samorozprężalnym – na wyposażeniu torby PSP- R1),

4.7. Warunki przechowywania i prania odzieży koszarowej i bojowej. Procesy mycia i dezynfekcji Sprzętu:

- **Warunki przechowywania odzieży:** w zależności od wykonywania czynności służbowych zapewniono rozdział przechowywania odzieży specjalnej i koszarowej oraz własnej:
 - ✓ Odzież bojowa przechowywana w wydzielonej szatni na odzież specjalną, zlokalizowana na poziomie przyziemia. Wyposażona w szafy ubraniowe z drzwiami ażurowymi dla każdego funkcjonariusza odrębnie. Powierzchnia podłogi wykończona glazurą podłogową, połączenia podłóg ze ścianami bezszczelinowe. Powierzchnia nieśliska, niepyląca, równa, spełniająca warunki do utrzymania w czystości. Ściany pokryte jasną powłoką malarską. Odzież bojowa zmiany będącej na służbie przygotowana w gotowości w otoczeniu pojazdów.
 - ✓ Odzież koszarowa i odzież własna - przechowywana w indywidualnych szafach ubraniowych, obecnie tymczasowo zlokalizowanych w korytarzu wewnętrznym. Docelowo wydzielono pomieszczenie szatni czystej. W toku realizacji zaopatrzenie w nowe szafy ubraniowe dla każdego funkcjonariusza odrębnie.
- **Odzież koszarowa oraz bielizna pościelowa** prana i suszona we własnym zakresie na terenie JRG w wydzielonej do tego celu pralni-suszarni zgodnie z opisem jw.
- **Odkażanie, pranie i suszenie odzieży bojowej (NOMEX)** – w przypadku bezpośredniego kontaktu odzieży i sprzętu specjalistycznego strażaka z materiałem potencjalnie zakaźnym, substancjami niebezpiecznymi i innymi czynnikami szkodliwymi dla zdrowia, zapewnione jest odkażenie tej odzieży i sprzętu zgodnie z procedurami w oparciu o Punkt Pralniczy KMP PSP w Szczecinie do czasu zakupu pralni specjalistycznych do Punktu Pralniczego w KP PSP w Choszcznie.

4.8. Warunki do przeprowadzania procesów mycia i dezynfekcji:

- Wszelkie czynności dezynfekcyjne realizowane są z użyciem środków ochrony indywidualnej. W miarę możliwości dokonuje się dezynfekcji wstępnej na miejscu zdarzenia poprzez spryskanie środkiem dezynfekcyjnym, spłukanie i wytarcie by zminimalizować możliwość narażenia na skażenie w trakcie przewożenia.
- Warunki do przeprowadzania procesów mycia i dezynfekcji: Sprzęt wielokrotnego użytku, który zanieczyszczony zostaje krwią i innym potencjalnie zakaźnym materiałem, poddawany jest dezynfekcji w pomieszczeniu do tego przeznaczonym. W tym celu wydzielono pomieszczenie - **PUNKT DEZYNFEKCJI** – stanowi wydzielone pomieszczenie w zespole pomieszczeń – Punktu Obsługi Aparatów Powietrznych – dwa pomieszczenia bezpośrednio ze sobą skomunikowane z wydzielonym wejściem od zewnątrz. (jedno pomieszczenie z funkcją obsługi aparatów powietrznych i funkcją dezynfekcji, drugie pomieszczenie to sprężarka) Powierzchnie ścian i podłóg spełniają warunki do mycia i dezynfekcji. Odpowiednio wykończone płytkami ceramicznymi i glazurą podłogową. Stanowisko higienicznego mycia rąk urządzone zgodnie z wymaganiami.
 - ✓ Miejsce przeprowadzania procesów dezynfekcji - zapewniono:
 - pojemnik z zamykaną przykrywą do dezynfekcji, który umożliwi całkowite zanurzenie sprzętu w środku dezynfekcyjnym. Po zakończeniu procesu

dezynfekcji / mycia / suszenia, sprzęt ratownictwa medycznego przechowywany jest w szczelnie zamkniętym opakowaniu w celu zachowania czystości. (np. worek foliowy z zamknięciem strunowym). Obecnie przeprowadza się zabiegi mycia i dezynfekcji sprzętu ODO. Sprzęt medyczny używany w działaniach operacyjnych – to sprzęt jednorazowego użycia. Postępowanie jak z odpadami poakcyjnymi zgodnie z opisem jak poniżej.

- Stanowisko higienicznego mycia rąk: umywalka z dostępem wody ciepłej i zimnej, dozowniki z mydłem w płynie i środkiem do dezynfekcji rąk oraz podajnik z ręcznikami jednorazowego użycia i pojemnik na zużyte ręczniki;
- Wszelkie czynności dezynfekcyjne realizowane są z użyciem środków ochrony indywidualnej, wykonywane przez wydzielonego funkcjonariusza. środki ochrony indywidualnej: przy stanowisku dostępne ubranie ochronne (czepek ochronny, fartuch ochronny), okulary ochronne, maseczki twarzowe i rękawiczki jednorazowego użytku,
- środki dezynfekcyjne o szerokim spektrum działania przeznaczone do szybkiej dezynfekcji powierzchni medycznych, narzędzi lekarskich, dezynfekcji rąk. Używane środki dezynfekcyjne:
 - ✓ środek do odkażania skóry: Skinsept
 - ✓ środek do dezynfekcji rąk: Velodes,
 - ✓ chusteczki odkażające : Incides N
 - ✓ środek do powierzchni: Incidin Liquid Spary,
 - ✓ Środki do mycia i dezynfekcji sprzętu: Sekusept Cleaner
 - ✓ Do dezynfekcji narzędzi Seku Extra
- Środki przechowywane są na wydzielonej półce regału, w opakowaniach oryginalnych, oznakowane etykietą producenta pozwalającą na identyfikację produktu, jego przeznaczenia, znaki ostrzegawcze. Na stanowisku dostępne są karty charakterystyki stosowanych substancji. Funkcjonariusze zostali zapoznani – okazano karty zapoznania z dokumentem.
- Opracowano i udostępniono dokumentację:
 - ✓ Ramowy plan dezynfekcji sprzętu używanego podczas działań ratowniczych po kontakcie z materiałem potencjalnie infekcyjnym
 - ✓ Procedura dezynfekcji sprzętu ratownictwa medycznego.
 - ✓ Plan dezynfekcji (co, kiedy, sposób ,zalecane środki dezynfekcyjne, kto).
 - ✓ Proces dezynfekcji realizowany zgodnie z procedurą, w warunkach nadzorowanych w formie zapisów w „Zeszycie dezynfekcji sprzętu ratownictwa medycznego”.
 - ✓ Procesy mycia i dezynfekcji przeprowadzane są przez funkcjonariusza zmiany 1 x w tygodniu w ramach czynności służbowych oraz po każdym użyciu podczas akcji.

4.9. Postępowanie z bielizną pościelową: na wyposażeniu JRG pozostaje bielizna pościelową wielorazowa, przydzielana dla każdego strażaka indywidualnie. Pościel będąca w użyciu przechowywana jest w indywidualnych skrzyniach w tapczanach wypoczynkowych - odrębnych dla każdego strażaka. Odzież koszarowa i własna oraz przybory higieniczne przechowywane w indywidualnych szafkach w wydzielonej szatni czystej. Proces prania i suszenia bielizny pościelowej realizowany w wydzielonym Punkcie Pralniczym jw.

4.10. Dostępność algorytmów postępowania w przypadku narażenia na szkodliwe czynniki biologiczne: zapewniono dostęp do procedur profilaktyki poekspozycyjnej w aspekcie narażenia na szkodliwe czynniki biologiczne. Okazano do wglądu „ Zasady postępowania jednostek PSP w przypadku wystąpienia zagrożenia chorobami szczególnie niebezpiecznymi i wysoce zakaźnymi, z akceptacją Komendanta Głównego PSP oraz Głównego Inspektora Sanitarnego MSWiA z dnia 14.01.2015r. Zgodnie z

udzielonymi wyjaśnieniami zasady postępowania w przypadku narażenia na czynniki biologiczne zawarte są również w ogólnych procedurach ratowniczych. Okazano do wglądu „Zasady organizacji ratownictwa medycznego w krajowym systemie ratowniczo-gaśniczym” – opracowanie zawiera ramowe procedury postępowania w przypadku narażenia na szkodliwe czynniki biologiczne:

- Ramowa procedura postępowania poekspozycyjnego dotycząca potencjalnego narażenia na kontakt z materiałem biologicznie niebezpiecznym (wirus HIV, HBV, HCV) – dla ratowników ksrg,
- Procedura dezynfekcji sprzętu ratownictwa medycznego.
- Ramowy Plan Dezynfekcji sprzętu używanego podczas działań ratowniczych po kontakcie z materiałem potencjalnie infekcyjnym.
- Plan dezynfekcji (co, kiedy, sposób, zalecane środki dezynfekcyjne, kto).

4.11. Gospodarka niebezpiecznymi odpadami poakcyjnymi:

- a) Odpady typu medycznego jednorazowego użytku wytworzone podczas działań ratowniczych są bezpośrednio na miejscu zdarzenia przekazywane jednostkom PRM uczestniczącym w działaniach.
- b) Poakcyjne odpady typu rozlane paliwo, olej wraz z użytym do absorpcji sorbentem - zagospodarowywane przez zarządcę dróg.
- c) Sprzęt ODO (maski) poddawany jest dezynfekcji w Pomieszczeniu aparatów Powietrznych.
- d) Sprzęt wielorazowego użytku, wyposażenie skażone podlega dezynfekcji w wydzielonym Punkcie Dezynfekcji Poakcyjnej.

4.12. **Gospodarowanie odpadami komunalnymi** – odpady komunalne gromadzone są wydzielonych pojemnikach z zachowaniem segregacji na szkło, papier i plastik. Pojemniki usytuowane odpowiednio w budynku na I piętrze i na zewnątrz budynku. Pozostałe odpady komunalne gromadzone w kontenerze z zamykanym wlotem wrzutowym, usytuowanym wydzielonym miejscu o utwardzonym podłożu na terenie obiektu. Miejsce stanowi drugą część wolnostojącego budynku magazynowego. Część ogrodzona i zadaszona. Pojemniki w dobrym stanie technicznym, zapewniane przez odbiorcę odpadów. Otoczenie utrzymane w czystości. Odbiór odpadów na podstawie Deklaracji gospodarowania odpadami przez służby miasta.

5. **Przegląd przewodów wentylacyjnych.** Okazano do wglądu: Protokół nr 545/19 z dnia 13.11.2019r. z okresowej kontroli przewodów kominowych wentylacyjnych w budynku administracyjno-gospodarczym przy ul. B. chrobrego 6 KP PSP w Choszczynie. W wyniku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości. Termin kolejnego przeglądu: listopad 2019r. Wykonawca: „IWED” Z.H.U. kominiarstwo Iwona Gołębiwska, Roztocze, 73-200 Choszczno. – mistrz kominiarski Edward Gołębiwski nr upr 12711.

5. **Stwierdzono następujące nieprawidłowości, które stanowią naruszenie niżej wymienionych przepisów^{1/}:** w kontrolowanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

^{1/} podać w punktach rodzaj uchybienia/nieprawidłowości ze wskazaniem artykułu/paragrafu, ustępu, litery, tiretu oraz pełnej nazwy aktu prawnego wraz z publikatorem.

6. **Zarządzający (a)^{2/} : Komendant Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Choszczynie** podał(a) następujące wyjaśnienia/uwagi, możliwości i termin usunięcia nieprawidłowości ^{3/}:

nie uczestniczył w kontroli. Świadek kontroli składał w toku czynności kontrolnych stosowne wyjaśnienia. Sporządzono protokół w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, który przekazano świadkowi kontroli w dniu 25.11.19r. celem zapoznania się i podpisania przez

Zarządzającego w pkt 12.1. Jednocześnie Zarządzającego, tj. Komendanta Powiatowego KP PSP w Choszczynie zobowiązuje się do zwrotnego przekazania jednego, podpisanego przez Zarządzającego i świadka kontroli, egzemplarza protokołu w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu.

7. Stwierdzone nieprawidłowości należy usunąć w terminie: nie dotyczy

/podaje się rodzaj uchybienia analogicznie do pkt. 5 oraz termin jego usunięcia z określeniem daty/

8. Próbkki - /nie pobrano/ ~~pobrano~~^{4/}: nie dotyczy

9. Odpowiedzialnym za stan sanitarno-higieniczny jest:

Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Choszczynie.

/stanowisko służbowe /

10. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

11. Protokół został odczytany w obecności osób biorących udział w czynnościach urzędowych/ ~~protokół został przekazany przez operatora pocztowego (niepotrzebne skreślić).~~

12. Podpisy osób uczestniczących w kontroli:

1. Zarządzającego - *mt. bryg. mgr inż. Mirosław Dzidek*

2. Osoby upoważnionej -

3. Świadków kontroli^{5/} - *di. p. inż. Małgorzata Szmałda*

^{2/} może być wpisana osoba upoważniona (upoważnienie winno zawierać jego zakres, być aktualne, wystawione przez osobę zarządzającą). Kserokopię upoważnienia należy dołączyć do dokumentacji

^{3/} w pkt. 6 można zawrzeć również zastrzeżenie co do treści protokołu,

^{4/} niepotrzebne skreślić,

^{5/} osoby wymienione w pkt. 2.

13. Odmowa podpisu osób wymienionych w pkt. 11^{6/} z powodu – nie odmówiono podpisania protokołu.

^{6/} wpisuje osoba wymieniona w punkcie 11

14. Wyjaśnienia kontrolera dotyczące przyczyn braku podpisu osoby określonej w pkt. 11 i 12. - Nie dotyczy

15. Dane zawarte w niniejszym protokole stanowią informację publiczną i mogą podlegać udostępnieniu na zasadach określonych ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2018, poz. 1330).

Małgorzata Szmałda
Starszy Asystent
Państwowego Inspektora Sanitarnego MSWiA
na obszarze woj. zachodniopomorskiego
/pieczęć, stanowisko, imię i nazwisko sporządzającego protokół/
Małgorzata SZMAŁDA

POTWIERDZENIE ODBIORU

Niniejszy protokół kontroli sprawdzającej otrzymałem(am) dnia 22.11.2019r.

✓
Komendant Powiatowy
Państwowej Straży Pożarnej
w Choszczynie
mł. bryg. mgr. inż. Mirasław Dzięk.....
/pieczętka i podpis odbierającego/

Pouczenie: Zarządzający w terminie 7 dni od daty doręczenia niniejszego protokołu może zgłosić zastrzeżenia do ustaleń stanu faktycznego. Wyniki kontroli dotyczą warunków skontrolowanego obiektu w czasie i miejscu trwania kontroli

Protokół sprawdzono pod względem formalnym po dokonaniu czynności kontrolnych i zatwierdzono/nie zatwierdzono stan faktyczny na egzemplarzu protokołu właściwego Państwowego Inspektora Sanitarnego MSWiA na obszarze województwa.

.....
(data i podpis inspektora)

Klauzula informacyjna w zakresie ochrony danych osobowych

1. Informacje dotyczące administratora danych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Państwowa Inspekcja Sanitarna MSWiA, z siedzibą w Warszawie, ul. Wołoska 137. Mogą Państwo skontaktować się z nami za pośrednictwem Państwowego Inspektora Sanitarnego MSWiA właściwego na obszarze danego województwa lub też w następujący sposób:

- listownie na adres siedziby administratora: 02-507 Warszawa, ul. Wołoska 137;
- mailowo: sekretariat@pismswia.pl;
- telefonicznie : (022) 845-70-49

2. Inspektor ochrony danych - IOD

W sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych możliwy jest kontakt z Inspektorem Ochrony Danych PIS MSWiA, pod adresem mailowym: iod@pismswia.pl.

3. Cel przetwarzania danych oraz podstawy prawne

Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia kontroli oraz udokumentowania ustaleń z kontroli, a następnie dla wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli naruszenia przepisów prawa, w zakresie których przeprowadzana jest kontrola, Państwa dane osobowe mogą być przetwarzane również na potrzeby wszczęcia oraz przeprowadzenia postępowania administracyjnego.

Podstawę prawną przetwarzania Państwa danych stanowią:

- art. 6 ust. 1 lit. c i e rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, „RODO”;
- ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. 2019r. poz.1292),
- ustawa z dnia 14 marca 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U.2019r . poz.59),
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz.U.2018r. poz.2096),
- ustawa z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U.2019r. poz.553)

4. Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być:

- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji jako podmiot, któremu podlega PIS MSWiA;
- inne podmioty upoważnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa, o ile z tych przepisów wynikać będzie obowiązek ujawnienia tym podmiotom Państwa danych osobowych,
- podmioty zapewniające obsługę techniczną na rzecz PIS MSWiA, w tym obsługę informatyczną, a także podmioty świadczące obsługę prawną.

5. Okres przechowywania danych

Na podstawie przepisów prawa o archiwizacji dokumentów oraz obowiązującej w PIS MSWiA Instrukcji Kancelaryjnej – pozyskane dane osobowe będą przetwarzane do czasu realizacji zadania, do którego zostały zebrane, a następnie – jako materiały archiwalne – przez czas wynikający z przepisów dotyczących archiwizacji, tj. ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r. poz. 217 ze zm.).

6. Przysługujące uprawnienia

Informujemy o przysługującym Państwu:

- prawie dostępu do danych;
- prawie do sprostowania (poprawiania) swoich danych;

- prawie do usunięcia danych w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku prawnego wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
- prawie wniesienia sprzeciwu na przetwarzanie danych ze względu na Państwa szczególną sytuację, jeżeli przetwarzanie danych odbywa się w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
- prawie do ograniczenia przetwarzania;
- prawie do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7. **Obowiązek podania danych**

Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, co wynika z przywołanych w niniejszej klauzuli regulacji prawnych. Niepodanie danych może skutkować brakiem możliwości załatwienia sprawy, a także może być traktowane jako brak formalny wymagający uzupełnienia w ramach prowadzonych kontroli oraz postępowań administracyjnych.