

Poznań, 19.08.2021 r.

**WYSTĄPIENIE POKONTROLNE Z KONTROLI PROBLEMOWEJ/
SPRAWDZAJĄCEJ*
PRZEPROWADZONEJ PRZEZ
PRACOWNIKÓW ODDZIAŁU HIGIENY DZIECI I MŁODZIEŻY
WOJEWÓDZKIEJ STACJI SANITARNO – EPIDEMIOLOGICZNEJ W POZNANIU
W POWIATOWEJ STACJI SANITARNO – EPIDEMIOLOGICZNEJ
W SZAMOTUŁACH
ul. B. Chrobrego 8, 64-500 Szamotuly**

1. Data kontroli: 21.07.2021 r.

2. Znak pisma: DN-HD.1611.2.2021

3. Kontrolowana komórka organizacyjna PSSE: Stanowisko Pracy do Spraw Higieny Dzieci i Młodzieży w Powiatowej Stacji Sanitarnej - Epidemiologicznej (PSSE) w Szamotulach.

3.1. Imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby/osób* przeprowadzających kontrolę zgodnie z upoważnieniem WPWIS – Nr 9/2021 z dnia 16.07.2021 r.:

- [] - starszy asystent Oddziału Higieny Dzieci i Młodzieży Wojewódzkiej Stacji Sanitarnej - Epidemiologicznej (WSSE) w Poznaniu,
- [] - starszy asystent Oddziału Higieny Dzieci i Młodzieży WSSE w Poznaniu.

3.2. Imię i nazwisko osoby/osób* biorącej udział w kontroli ze strony PSSE w Szamotulach:

- [] - Pracownik na Stanowisku Pracy do Spraw Higieny Dzieci i Młodzieży Powiatowej Stacji Sanitarnej-Epidemiologicznej w Szamotulach.

4. Zakres kontroli: Sposób przeprowadzania czynności kontrolnych w placówce nadzorowanej przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego (PPIS) w Szamotulach w zakresie higieny dzieci i młodzieży oraz sprawdzenie poprawności wypełniania dokumentacji kontrolnej.

5. Wyniki kontroli

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

Na podstawie poniższych ustaleń kontroli*:**

1. **Pozytywnie**

2. **Pozytywnie z uchybieniami**
3. **Pozytywnie mimo stwierdzonych nieprawidłowości**
4. **Negatywnie**

ocenia się działalność PSSE w Szamotułach w kontrolowanym zakresie.

W dniu 21.07.2021 r. pracownik na Stanowisku Pracy do Spraw Higieny Dzieci i Młodzieży Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Szamotułach przeprowadził kontrolę sanitarną wycieczki letniego odbywającego się w [] zorganizowanego przez []

Rozpoczynając czynności kontrolne pracownik PSSE w Szamotułach przedstawił osoby biorące udział w kontroli, okazał legitymację służbową i upoważnienie do przeprowadzenia czynności kontrolnych, przedstawił cel i zakres kontroli, a następnie dokonał oceny stanu sanitarno-higienicznego obiektu. Czynności kontrolne przeprowadzone zostały w obecności kierownika obozu pisemnie upoważnionego do reprezentowania kontrolowanej placówki.

W pierwszej kolejności zweryfikowano dokumentację zdrowotną pracowników do celów sanitarno-epidemiologicznych, stan sanitarno-higieniczny i techniczny budynku; pokoje mieszkalne zwracając szczególną uwagę na wskaźnik powierzchni na jednego uczestnika, wyposażenie, odstęp między łózkami; pomieszczenia sanitarne w zakresie zachowania standardów dostępności do urządzeń sanitarnych oraz zapewnienia środków do utrzymania higieny osobistej dla dzieci (tj. mydła w płynie, papieru toaletowego i ręczników jednorazowych). Ponadto skontrolowano warunki do prowadzenia zajęć sportowych i rekreacji, żywienie uczestników obozu, wyposażenie apteczki wraz z instrukcją udzielania pierwszej pomocy, realizację wymogów w zakresie ochrony zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych, a także otoczenie placówki, tj. plac zabaw, boiska, ogrodzenie, miejsce gromadzenia odpadów stałych. Sprawdzone również stopień wdrożenia wytycznych zmniejszających ryzyko zakażenia podczas pobytu na wycieczki dzieci i młodzieży w czasie trwania epidemii COVID-19. Oceniono pomieszczenie świetlicy pełniące dodatkowo funkcję jadalni; ciągi komunikacyjne; szatnie dla uczestników oraz sposób przechowywania środków czystościowych, dezynfekujących i sprzętu porządkowego.

W trakcie wykonywania czynności kontrolnych osoba kontrolująca zadawała pytania i sporządzała notatki niezbędne do wypełnienia dokumentacji kontrolnej.

Na zakończenie omówiono wstępne wyniki kontroli z kierownikiem obozu.

Dokumentacja kontrolna została sporządzona w siedzibie PSSE w Szamotułach, z wykorzystaniem sprzętu komputerowego, na aktualnym druku: „Protokół kontroli” stanowiący załącznik do Procedury technicznej PT/01 „Sposób wykonywania kontroli w ramach zapobiegawczego i bieżącego nadzoru sanitarnego, w tym zapobiegania i zwalczania chorób zakaźnych i zakażeń” oraz formularza F/HDM/14 „Ocena stanu sanitarnego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wyjazdowej”.

Po analizie sporządzonej przez pracownika PSSE w Szamotułach dokumentacji kontrolnej stwierdza się, co następuje:

- w punkcie II.6 protokołu kontroli odnotowano zakres przedmiotowy kontroli,
- w punkcie II.11 wymieniono dokumenty, które zostały zweryfikowane podczas kontroli,
- w punkcie II.13 i V zawarto informację o wypełnieniu formularza F/HDM/14 „Ocena stanu sanitarnego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wyjazdowej”.
- w punkcie III.1 zawarto informację o stanie formalno-prawnym kontrolowanej placówki,
- w punkcie III.2 protokołu opisano aktualny stan sanitarno-higieniczny kontrolowanego obiektu.

Zapisów w protokole kontroli dokonano z zachowaniem zasady rzetelności i należytej staranności według poszczególnych punktów wzoru protokołu kontroli, zgodnie z pkt E. 11 Procedury technicznej PT/01.

Wolne miejsca wypełnionych druków wykreślono w sposób uniemożliwiający wprowadzenie dodatkowych zapisów.

Kontrolę przeprowadzono obiektywnie, zgodnie z procedurą techniczną PT/01.

5.2. Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości:

nie dotyczy

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

nie dotyczy

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 od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

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

W toku kontroli zgromadzono akta (dowody zgromadzone podczas kontroli) ponumerowane od AK-DN-HD-1 do AK-DN-HD-2.

.....
data, podpis WPWIS

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