

Gorzów Wlkp., 15 czerwca 2016r.

pieczęć LPWIS w Gorzowie Wlkp.

HK.1611.2.2016

Znak sprawy:

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE Z KONTROLI

W POWIATOWEJ STACJI SANITARNO – EPIDEMIOLOGICZNEJ W NOWEJ SOLI

1. **Data kontroli:** 06 maja 2016r.

2. **Kontrolowana komórka organizacyjna PSSE:** Sekcja Higieny Komunalnej.

3.1. **Imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby/osób przeprowadzających kontrolę zgodnie z upoważnieniami LPWIS:**

upoważnienie nr KD-222.7.11.2016:

1. Agnieszka Woźniczka – kierownik Oddziału Higieny Komunalnej,
2. Iwona Adamczyk – młodszy asystent w Oddziale Higieny Komunalnej,
3. Izabela Niekrasz – starszy asystent w Oddziale Higieny Komunalnej.

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

1. Małgorzata Markiewicz – p.o. asystent wiodący,
2. Ewelina Adamczyk – młodszy asystent,
3. Katarzyna Strap – młodszy asystent,
4. Agnieszka Gaudecka – młodszy asystent,
5. Marek Kolano – młodszy asystent.

4. **Zakres kontroli:**

ocena nadzoru prowadzonego nad warunkami higieny środowiska, a zwłaszcza utrzymanie należytego stanu higienicznego obiektów użyteczności publicznej, postępowanie ze zwłokami i szczątkami ludzkimi, a także sposób rozpatrzenia i załatwienia wniesionych interwencji w okresie od 2015 roku oraz ocena prawidłowości przeprowadzania kontroli obiektu użyteczności publicznej.

5. **Ustalenia z kontroli:**

a. **w zakresie organizacji pracy Sekcji Higieny Komunalnej:**

W Sekcji Higieny Komunalnej Powiatowej Stacji Sanitarnej-Epidemiologicznej w Nowej Soli zatrudnionych jest 5 osób zgodnie z poniższą tabelą:

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko pracy	Wykształcenie/ kierunek	Staż pracy [ogółem]	Staż pracy w Państwowej Inspekcji Sanitarnej
1.	Małgorzata Markiewicz	p.o. asystent wiodący	pomaturalne, instruktor higieny, Medyczne Studium	39	39
2.	Ewelina Adamczyk	mł. asystent	wyższe biotechnologia w ochronie środow.	9,5	8,5
3.	Katarzyna Strap	mł. asystent	wyższe inżynieria sanitarna	11	10
4.	Agnieszka Gaudecka	mł. asystent	wyższe	13	13

			ochrona środowiska		
5.	Marek Kolano	mł. asystent	wyższe tech. żywności i zarządzanie inżynierią produkcji	9	3

Wszyscy pracownicy uczestniczą w sporządzaniu harmonogramu kontroli, zajmują się nadzorem nad obiektami użyteczności publicznej, nadzorem nad ekshumacjami, rozpatrywaniem interwencji, sporządzaniem informacji zbiorczych i sprawozdań oraz wykonują prace administracyjne, każdy w zakresie prowadzonej sprawy. Pracownicy są przygotowani do pełnienia zastępstwa w przypadku nieobecności drugiej osoby. Osobami odpowiedzialnymi za realizację zadań związanych z nadzorem nad jakością wody do spożycia oraz wody w kąpieliskach i miejscach wykorzystywanych do kąpieli są Pani Katarzyna Strap i Pani Agnieszka Gaudecka. Natomiast pobieraniem próbek wody do badań zajmuje się głównie Pan Marek Kolano. Wszyscy pracownicy Sekcji posiadają certyfikat próbkobiorcy.

Ewidencja nadzorowanych obiektów prowadzona jest w formie papierowej i elektronicznej, na bieżąco uzupełniana i aktualizowana. Według stanu na dzień kontroli pod nadzorem znajdowały się 562 obiekty, w tym: 163 obiekty wysokiego ryzyka, 207 obiektów średniego ryzyka, 192 obiekty niskiego ryzyka. Zestawienie obiektów nadzorowanych z podziałem na grupy ryzyka stanowi załącznik do wystąpienia – akta kontroli nr HK.1611.2.2016/1.

W Sekcji prowadzone są rejestry (wszyscy pracownicy upoważnieni są do dokonywania wpisów w rejestrach), m.in.: rejestr decyzji administracyjnych merytorycznych, rejestr decyzji zezwalających na ekshumacje zwłok, rejestr meldunków, rejestr decyzji opłatowych, rejestr postanowień, rejestr mandatów, rejestr interwencji, rejestr wydanych ocen jakości wody, rejestr zawiadomień o zamiarze wszczęcia kontroli, rejestr szkoleń, rejestr skarg.

b. w zakresie realizacji zadań ujętych w planie pracy, w tym wykonanie planu kontroli:

W planach pracy na rok 2015 i 2016 ujęte zostały do realizacji zadania zgodnie z wytycznymi Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Gorzowie Wlkp. Zadania zaplanowane do realizacji wykonywane są terminowo, w pełnym zakresie, co jest odnotowywane na bieżąco w planie pracy.

Z przedstawionego planu kontroli za rok 2015 wynika, iż wykonano 98% zaplanowanych kontroli, w tym 96% kontroli obiektów wysokiego ryzyka (nie wykonano kontroli z uwagi na likwidację obiektów), 100% średniego oraz 100% niskiego.

Analiza planu kontroli na rok 2016 wykazała, iż w planie ujęto: 100% placówek z grupy wysokiego ryzyka, 42% obiektów średniego ryzyka (pozostałe placówki skontrolowano w 2015r.) oraz 42% obiektów niskiego ryzyka (w tej grupie znajdują się ośrodki wypoczynkowe, które kontrolowane są co roku z uwagi na wypoczynek dzieci i młodzieży).

W okresie od stycznia do końca kwietnia 2016r. wykonano 30% kontroli obiektów wysokiego ryzyka, 32% średniego oraz 22% niskiego.

c. ocena dokumentacji prowadzenia kontroli obiektów użyteczności publicznej i postępowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości:

Oceny w powyższym zakresie dokonano na podstawie losowo wybranej dokumentacji nadzorowanego obiektu użyteczności publicznej, tj. zakładu fryzjerskiego (akta kontroli nr HK.1611.2.2016/2). Z analizy dokumentacji wynika, iż:

- Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawidłowo zawiadomiono stronę o zamiarze wszczęcia kontroli, a kontrolę przeprowadzono w oparciu o jednorazowe upoważnienia do kontroli.
- Protokół kontroli sporządzony został na obowiązującym druku, zgodnie z procedurą Głównego Inspektora Sanitarnego. Protokół został podpisany przez osoby kontrolujące oraz kontrolowanego.

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami prawidłowo wskazano przepisy prawne, które

zostały naruszone, tj. art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2008r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi.

W protokole, w części dotyczącej ustaleń pokontrolnych (pkt III.1) nie opisano jednak wyczerpująco kontrolowanych obszarów oraz stwierdzonego stanu faktycznego obiektu.

- Zawiadomieniem wszczęto postępowanie administracyjne w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami, a następnie zawiadomieniem poinformowano o zakończeniu postępowania dowodowego w sprawie i możliwości wypowiedzenia się strony, co do zebranych dowodów i materiałów. Zawiadomienia sporządzono zgodnie z obowiązującymi przepisami kodeksu postępowania administracyjnego. Po upływie wskazanego w zawiadomieniu terminu do wniesienia uwag przez stronę, wydano decyzję administracyjną nakazującą we wskazanym terminie wykonanie obowiązku „doprowadzenia do właściwego stanu sanitarno-technicznego ściany w pomieszczeniu usługowym i sanitariacie”. Powyższy sposób określenia obowiązku w decyzji merytorycznej, nie precyzuje według jakich kryteriów organ administracji będzie dokonywał spełnienia tego obowiązku.
- Postępowanie w sprawie opłaty za czynności kontrolne zostało wszczęte po uprawomocnieniu się decyzji merytorycznej – kolejno wysłano zawiadomienie o wszczęciu postępowania i zawiadomienie o zakończeniu postępowania dowodowego w sprawie. Następnie wydano decyzję opłatową, w uzasadnieniu której szczegółowo wskazano jakie koszty składają się na opłatę za czynności kontrolne.
- W aktach sprawy znajduje się kalkulacja wewnętrzna kosztów za czynności kontrolne w ramach bieżącego nadzoru sanitarnego, sporządzona na podstawie Zarządzenia nr 81 Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Nowej Soli z dnia 27 stycznia 2014r.
- Dokumenty w postępowaniu administracyjnym nadane zostały w placówce pocztowej i dostarczone stronie za potwierdzeniem odbioru.
- Z prowadzonego postępowania administracyjnego sporządzono metrykę sprawy.

d. sprawowanie nadzoru nad postępowaniem ze zwłokami i szczątkami ludzkimi:

PPIS w Nowej Soli w ramach sprawowania nadzoru nad postępowaniem ze zwłokami i szczątkami ludzkimi wydaje decyzje zezwalające na przeprowadzenie ekshumacji, natomiast pracownicy PSSE uczestniczą w ekshumacjach, w których od dnia pochówku nie upłynęło 20 lat. W 2015 roku wydanych zostało 196 decyzji w sprawie ekshumacji zwłok i szczątków ludzkich, natomiast w I kwartale 2016r. wydano 51 takich decyzji.

Oceny sposobu postępowania w przypadku ekshumacji dokonano na podstawie analizy dokumentacji dwóch rozpatrzonych w 2016r. wniosków w sprawie ekshumacji zwłok/szczątków– akta kontroli nr HK.1611.2.2016/3 i akta kontroli nr HK.1611.2.2016/4. W aktach ww. spraw znajdują się wnioski o wydanie zezwolenia na ekshumację zwłok (szczątków), w których wnioskodawca m.in. oświadcza, iż wniosek został uzgodniony ze wszystkimi członkami rodziny, którym art. 15 ust.1 pkt 1 w zw. z art. 10 ust.1 ustawy z dnia 31 stycznia 1959r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych przyznaje prawo do pochowania zwłok. Następnie na podstawie obowiązujących przepisów, tj. ustawy z dnia 31 stycznia 1959r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych, rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 7 grudnia 2001r. w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi, rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 23 marca 2011r. w sprawie sposobu przechowywania zwłok i szczątków, PPIS wydał decyzje zezwalające na ekshumacje zgodnie z wnioskami. W decyzji określone zostały szczegółowe warunki przeprowadzenia ekshumacji.

W jednym przypadku z uwagi na czas, jaki upłynął od pochówku przeprowadzona została kontrola, podczas przeprowadzania ekshumacji. Zgodnie z protokołem kontroli z dnia 17 lutego 2015r. ekshumacja została przeprowadzona prawidłowo, zgodnie z wymaganiami określonymi w decyzji. W aktach sprawy znajdują się także: zawiadomienie o wszczęciu postępowania w sprawie ustalenia

opłaty, zawiadomienie o zakończeniu postępowania dowodowego, kalkulacja kosztów wykonania czynności kontrolnych oraz decyzja opłatowa. Przepisy prawne przywołane w decyzji są prawidłowo, w aktach sprawy załączone są potwierdzenia odbioru oraz metryki prowadzonych spraw.

e. rozpatrywanie skarg, wniosków i interwencji:

Centralny rejestr interwencji prowadzony jest przez stanowisko ds. statystyki, w Sekcji Higieny Komunalnej znajduje się rejestr wewnętrzny interwencji.

W 2015 roku rozpatrzono 35 interwencji, spośród których 18 uznano za zasadne. Problematyka zgłaszanych spraw interwencyjnych obejmowała: jakość wody do spożycia, gospodarkę nieczystościami stałymi i płynnymi, stan sanitarno-techniczny budynków mieszkalnych i posesji oraz obiektów użyteczności publicznej.

Na podstawie losowo sprawdzonej dokumentacji stwierdzono, iż działania w związku z rozpatrywaniem wniosków o interwencje podejmowane były bez zbędnej zwłoki, w każdym przypadku podejmowane są działania wyjaśniające, a wnioskodawcy informowani są o sposobie załatwienia sprawy. Interwencje rozpatrywane były terminowo, zgodnie z kompetencjami oraz w oparciu o obowiązujące przepisy prawne.

Oceniono na podstawie dokumentacji w sprawie anonimowego zgłoszenia, dotyczącego złego stanu sanitarnego zakładu fryzjerskiego (akta kontroli nr HK.1611.2.2016/5). W związku z ww. zgłoszeniem przeprowadzona została w zakładzie kontrola interwencyjna, która potwierdziła nieprawidłowości przedstawione przez osobę zgłaszającą. Stwierdzono (protokół kontroli nr HK.9022.34.2016 z dnia 01 kwietnia 2016r.), iż nie była zachowana bieżąca czystość w obiekcie (brudne i zakurzone półki oraz brudne, z pozostałością włosów narzędzia fryzjerskie). Wobec stwierdzonych uchybień nałożono mandat karny w wysokości 300 zł. W aktach sprawy znajduje się także zawiadomienie o wszczęciu postępowania w sprawie ustalenia opłaty oraz zawiadomienie o zakończeniu postępowania dowodowego. Przeprowadzona kontrola sprawdzająca wykazała, iż czystość bieżąca w zakładzie była zachowana.

f. ocena prawidłowości przeprowadzania kontroli obiektu użyteczności publicznej:

Oceny dokonano uczestnicząc w kontroli Gabinetu Kosmetycznego (akta kontroli nr HK.1611.2.2016/6). Była to kontrola planowana ujęta w harmonogramie kontroli. Zakres przedmiotowy kontroli obejmował ocenę stanu sanitarno-technicznego obiektu oraz kontrolę gospodarki odpadami. Kontrola została przeprowadzona prawidłowo zgodnie z procedurą Głównego Inspektora Sanitarnego PT/01:

- przed kontrolą pracownicy zapoznali się z dokumentacją kontrolowanego obiektu (protokół ostatniej kontroli);
- osoby kontrolujące posiadały aktualne dokumenty – legitymację służbową i upoważnienie do wykonywania czynności kontrolnych (Agnieszka Gaudecka nr up. 12/2016, 646/2016, Ewelina Adamczyk nr up. 21/2016, 647/2016);
- właściciel został powiadomiony o zamiarze wszczęcia kontroli oraz o zakresie kontroli dnia 25 kwietnia 2016r., potwierdzono odbiór dnia 26 kwietnia 2016r.;
- przystępując do kontroli osoby kontrolujące przedstawiły cel i zakres kontroli oraz okazały legitymacje służbowe i upoważnienia;
- obecność w obiekcie udokumentowano dokonując wpisu do książki kontroli;
- w celu oceny stanu sanitarno-technicznego w obecności właściciela dokonano oględzin pomieszczenia usługowego, sanitariatu i zaplecza gospodarczego, zgodnie z zakresem usług w gabinecie kosmetycznym, dokonano przeglądu narzędzi, sprzętu jedno i wielorazowego użycia, środków do przeprowadzania dezynfekcji (w dniu kontroli daty ważności aktualne), ocenie poddano procedurę postępowania na wypadek naruszenia ciągłości tkanki oraz umowę na odbiór odpadów ze szczególnym uwzględnieniem częstotliwości odbioru odpadów ostrych;

- wyniki kontroli udokumentowane zostały na prawidłowym formularzu kontroli – protokół sporządzono na miejscu w formie elektronicznej oraz wydrukowano;
- protokół został podpisany przez kontrolujące i kontrolowaną, jeden egzemplarz przekazano kontrolowanej osobie.

Podczas kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości i nie wydano zaleceń. Stan sanitarno-higieniczny obiektu w dniu kontroli oceniono jako dobry.

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

Lubuski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny w Gorzowie Wlkp., w oparciu o ustalenia dokonane podczas kontroli pozytywnie ocenia działalność Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Nowej soli w zakresie objętym kontrolą, tzn.:

- a. Zadania realizowane są zgodnie z wytycznymi LPWIS w Gorzowie Wlkp., według przyjętego rocznego harmonogramu. Ewidencja nadzorowanych obiektów jest uaktualniania i prowadzona prawidłowo. Kontrole planowane są z częstotliwością, uwzględniającą ocenę ryzyka wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa sanitarnego. Plan kontroli realizowany jest na bieżąco, co jest odnotowywane w miesięcznych sprawozdaniach.
- b. Nadzór nad obiektami użyteczności publicznej prowadzony jest prawidłowo. Na podstawie ocenionej dokumentacji kontroli obiektów stwierdzono, że przedsiębiorców zawiadamia się o zamiarze przeprowadzenia kontroli. Pracownicy posiadają doraźne upoważnienia, kontrole wykonywane są w zespołach dwuosobowych. Z kontroli sporządzany jest protokół na obowiązującym druku.
- c. Postępowania administracyjne w związku ze stwierdzanymi podczas kontroli nieprawidłowościami, na podstawie losowo wybranej dokumentacji, prowadzone były prawidłowo. W aktach spraw znajdują się zawiadomienia o wszczęciu postępowania, zawiadomienia o zakończeniu postępowania dowodowego oraz decyzje administracyjne merytoryczne i opłatowe. Dokumenty nadawane są w placówce pocztowej, dostarczane za potwierdzeniem odbioru. W aktach spraw znajdują się metryki spraw.
- d. W przypadku zgłaszanych do PSSE wniosków o interwencję, działania podejmowane są bez zbędnej zwłoki w oparciu o obowiązujące przepisy.
- e. Kontrola obiektu użyteczności publicznej została przeprowadzona prawidłowo, zgodnie z obowiązującą procedurą Głównego Inspektora Sanitarnego PT/01. Protokół został sporządzony w formie elektronicznej.

5.2. Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości:

- W protokołach kontroli brak szczegółowych informacji na temat kontrolowanego obiektu w punkcie III „Wyniki kontroli”.

Zgodnie z obowiązującą procedurą GIS zapisów w protokołach dokonuje się z zachowaniem zasady ścisłości, prawdziwości, wierności, zwięzłości, dokładności i staranności - ściśle według poszczególnych punktów protokołu.

- Przy określeniu obowiązków w decyzji merytorycznej zastosowano zapis: „doprowadzić do właściwego stanu sanitarno – technicznego (...)”, co nie precyzuje według jakich kryteriów organ administracji będzie dokonywał oceny spełnienia tych obowiązków. W wyroku z dnia 22 stycznia 2009 r. w sprawie II OSK 1923/07 Naczelny Sąd Administracyjny w Warszawie wyraził pogląd, że rozstrzygnięcie, zwane także osnową lub sentencją decyzji, powinno być sformułowane jasno i precyzyjnie, aby było zrozumiałe dla stron bez uzasadnienia. Decyzja organu nakładająca obowiązek określonego zachowania powinna obowiązek ten wyrażać precyzyjnie, bez niedomówień i możliwości różnej interpretacji.

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

- W protokołach kontroli należy uszczegółowić informacje na temat kontrolowanego obiektu i stwierdzonego stanu faktycznego (pkt III „Wyniki kontroli”).
- W decyzjach administracyjnych obowiązki należy określać precyzyjnie, bez niedomówień i możliwości różnej interpretacji.

Zalecenia należy stosować w bieżącej pracy.

7. Informacje o wykonaniu zaleceń lub wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia należy przekazać w terminie: , zgodnie z załącznikiem do niniejszego wystąpienia (formularz nr PK/WSSE-01-06).

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla PPIS w Nowej Soli, drugi dla LPWIS. Od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze. W toku kontroli zgromadzono akta ponumerowane od 1 do 17.

KIEROWNIK
ODDZIAŁU HIGIENY KOMUNALNEJ

Wojcik
mgr Agnieszka Woźniczka

15.06.2016r.

.....
(data, podpis osób kontrolujących)

MŁODSZY ASYSTENT

Adamska
inż. Iwona Adamska

STARSZY ASYSTENT

Niekrasz
mgr Izabela Niekrasz

KIEROWNIK
ODDZIAŁU HIGIENY KOMUNALNEJ

Wojcik
mgr Agnieszka Woźniczka

15.06.2016r.

.....
(data, podpis i pieczęć Kierownika
komórki organizacyjnej)

KIEROWNIK
Działu Nadzoru Sanitarnego

Musiata
mgr inż. Jolanta Musiata

14.06.16
(data, podpis Kierownika
do spraw kontroli)

LUBUSKI PAŃSTWOWY WOJEWÓDZKI
INSPEKTOR SANITARNY
w Gorzowie Wlkp.

Wojcik
.....
(data, podpis i pieczęć LPWIS)
specjalista epidemiolog