

LUBUSKI PAŃSTWOWY WOJEWÓDZKI  
INSPEKTOR SANITARNY  
ul. Mickiewicza 12b  
66-400 Gorzów Wlkp.  
tel. 95 722-60-57 fax 95 722-46-52  
pieczęć LPWIS w Gorzowie Wlkp.

Gorzów Wlkp., 22 grudnia 2016r.

HK.1611.9.2016

Znak sprawy:

**WYSTĄPIENIE POKONTROLNE  
Z KONTROLI  
W POWIATOWEJ STACJI SANITARNO – EPIDEMIOLOGICZNEJ W DREZDENKU**

1. Data kontroli: 18 listopada 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-222.7.39.2016:

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 Drezdenku:

1. Monika Łacek – kierownik Sekcji Higieny Komunalnej,
2. Bogusława Psonak – starszy instruktor higieny,
3. Dorota Dobak – starszy asystent,
4. Ewelina Mądrowska – 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 Sanitarно-Epidemiologicznej w Drezdenku zatrudnione są 4 osoby zgodnie z poniższą tabelą:

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko pracy	Wykształcenie /kierunek	Dodatkowe kwalifikacje	Staż pracy w Państwowej Inspekcji Sanitarnej
1.	Monika Łacek	kierownik	wyższe/biotechnologia molekularna	studia podyplomowe: technologia wody, ścieków i odpadów	11
2.	Bogusława Psonak	starszy instruktor higieny	średnie	-	37
3.	Dorota Dobak	starszy asystent	wyższe/chemia	studia podyplomowe: zarządzanie jakością; sieci wodociągowe i kanalizacyjne, uzdatnianie wody i oczyszczanie ścieków	11
4.	Ewelina Mądrowska	młodszy asystent	wyższe/biotechnologia środowiskowa	-	8

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.

Ewidencja nadzorowanych obiektów w formie rejestru obiektów użyteczności publicznej prowadzona jest w wersji papierowej i elektronicznej, na bieżąco uzupełniana i aktualizowana. Według stanu na dzień kontroli pod nadzorem znajdowały się 242 obiekty, w tym: 94 obiekty wysokiego ryzyka, 59 obiektów średniego ryzyka, 89 obiektów niskiego ryzyka.

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

W planach pracy na rok 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.

Analiza planu kontroli na rok 2016 wykazała, iż w planie ujęto: 100% placówek z grupy wysokiego ryzyka, 40% obiektów średniego ryzyka oraz 38% obiektów niskiego ryzyka. W okresie od stycznia do dnia kontroli, tj. 18 listopada 2016r. wykonano 92% kontroli obiektów wysokiego ryzyka, 95% średniego oraz 97% 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 dwóch nadzorowanych obiektów użyteczności publicznej (akta kontroli nr HK.1611.9.2016/1 i nr HK.1611.9.2016/2). Z analizy dokumentacji wynika, iż:

- zgodnie z obowiązującymi przepisami prawidłowo zawiadomiono strony o zamiarze wszczęcia kontroli, a kontrole przeprowadzone były w oparciu o jednorazowe upoważnienia do kontroli,
- protokoły kontroli sporządzone zostały na obowiązującym druku, zgodnie z procedurą Głównego Inspektora Sanitarnego w sposób dokładny i wyczerpujący,
- protokoły zostały podpisane przez osoby kontrolujące oraz kontrolowanego,
- w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami prawidłowo wskazano przepisy prawne, które zostały naruszone, tj. art. 5 ust. 2 i art. 61 ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo Budowlane oraz art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2008r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi,
- zawiadomieniem wszczęto postępowanie administracyjne w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami, poinformowano o postępowaniu dowodowym w sprawie i możliwości wypowiedzenia się strony co do zebranych dowodów i materiałów, a po upływie wskazanego w zawiadomieniu terminu do wniesienia uwag przez stronę, wydano decyzję administracyjną nakazującą we wskazanym terminie wykonanie obowiązków m.in. „doprowadzenia do właściwego stanu sanitarno-technicznego szatni gości zapewniając właściwe warunki sanitarno-higieniczne i techniczne podłogi i ścian” – powyższy sposób określenia obowiązku w decyzji merytorycznej, nie precyzuje według jakich kryteriów organ będzie dokonywał spełnienia tego obowiązku,
- po uprawomocnieniu się decyzji merytorycznej zawiadomieniem wszczęto postępowanie w sprawie ustalenia opłaty za czynności kontrolne i po upływie wskazanego w zawiadomieniu terminu do wniesienia uwag przez stronę wydano decyzję opłatową, w uzasadnieniu której wskazano, jakie koszty składają się na opłatę za czynności kontrolne oraz załączono rozliczenie kosztów, sporządzone na podstawie Zarządzenia nr 4/2013 Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Drezdenku z dnia 01 maja 2013r.,

- 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 Drezdenku 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.

Oceny sposobu postępowania w przypadku ekshumacji dokonano na podstawie analizy dokumentacji 2 wniosków w sprawie ekshumacji, tj. 1 rozpatrzonego w 2015r. oraz 1 rozpatrzonego w 2016r. (akta kontroli nr HK.1611.9.2016/3 i akta kontroli nr HK.1611.9.2016/4). W aktach ww. spraw znajdują się wnioski o wydanie zezwolenia na ekshumację zwłok (szczątków) wraz z oświadczeniami osób, 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, PPIS wydał decyzje zezwalające na ekshumacje zgodnie z wnioskami. Decyzje przekazane zostały wnioskodawcy, przedsiębiorstwu wykonującemu ekshumację oraz zarządcy cmentarza.

W jednym przypadku z uwagi na czas, jaki upłynął od pochówku przeprowadzona została kontrola, podczas przeprowadzania ekshumacji. Zgodnie z protokołem kontroli z dnia 22 października 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. Załączone są także potwierdzenia odbioru oraz metryki prowadzonych spraw.

Aktualnie zgodnie ze stanowiskiem Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 27 września 2016r. nie są pobierane opłaty w związku z wydawaniem zgody na ekshumację i kontrolą podczas jej wykonywania.

**e. rozpatrywanie skarg, wniosków i interwencji:**

W PSSE w Drezdenku prowadzony jest centralny rejestr interwencji, natomiast w Sekcji Higieny Komunalnej znajduje się rejestr wewnętrzny interwencji.

W 2015 roku rozpatrzono 14 interwencji, spośród których 5 uznano za zasadne, a 4 przekazano innym organom zgodnie z kompetencjami. W 2016 roku rozpatrzono 22 interwencje, spośród których 6 uznano za zasadne, a 3 przekazano innym organom zgodnie z kompetencjami. 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.

**f. ocena prawidłowości przeprowadzania kontroli obiektu użyteczności publicznej:**

Oceny dokonano uczestnicząc w kontroli

ul. ... Była to kontrola bieżąca, realizowana zgodnie z harmonogramem 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 (akta kontroli nr HK.1611.9.2016/5):

- 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 (Ewelina Mądrawska nr up. 207/1576/2016, 1576/2016, Dorota Dobak nr up. 206/1575/2016, 1575/2016),
- właściciel został powiadomiony o zamiarze wszczęcia kontroli oraz o zakresie kontroli dnia 25 października 2016r., potwierdzono odbiór dnia 27 października 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 w sposób wyczerpujący i staranny – protokół sporządzono na miejscu w postaci elektronicznej oraz wydrukowano,
- protokół został podpisany przez kontrolujące i kontrolowaną, jeden egzemplarz przekazano kontrolowanej osobie,
- podczas kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości i nie wydano zaleceń.

#### 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 Drezdenku w zakresie objętym kontrolą, tzn.:

- a. Zadania realizowane są zgodnie z wytycznymi LPWIS w Gorzowie Wlkp., według przyjętego rocznego harmonogramu. Ewidencja nadzorowanych obiektów jest uaktualniana i prowadzona prawidłowo. Kontrole planowane są z częstotliwością, uwzględniającą ocenę ryzyka wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa sanitarnego. Plan kontroli realizowany jest na bieżąco.
- 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. Należy zwrócić uwagę na precyzyjne określanie obowiązków w decyzjach merytorycznych.
- d. Nadzór nad postępowaniem ze zwłokami/szczątkami ludzkimi należy uznać za prawidłowy.
- e. W przypadku zgłaszanych do PSSE wniosków o interwencję, działania podejmowane są bez zbędnej zwłoki w oparciu o obowiązujące przepisy.
- f. Kontrola obiektu użyteczności publicznej została przeprowadzona prawidłowo, zgodnie z obowiązującą procedurą Głównego Inspektora Sanitarnego PT/01. Protokół został sporządzony w formie elektronicznej w sposób rzetelny i wyczerpujący.

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

- Przy określeniu obowiązków w decyzji merytorycznej zastosowano zapis: „doprowadzenia do właściwego stanu sanitarno-technicznego szatni gości zapewniając właściwe warunki sanitarno-

higieniczne i techniczne podłogi i ścian”, co nie precyzuje według jakich kryteriów organ administracji będzie dokonywał oceny spełnienia tych obowiązków. Naczelny Sąd Administracyjny w Warszawie w wyroku z dnia 22 stycznia 2009 r. w sprawie II OSK 1923/07 wyraził pogląd, że rozstrzygnięcie, zwane także osnową lub sentencją decyzji, powinno być sformułowane jasno i precyzyjnie, aby było zrozumiałe dla stron bez uzasadnienia. Zatem 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 decyzjach merytorycznych obowiązki należy formułować w sposób precyzyjny, wskazujący na kryteria, według których dokonywana będzie później ocena jego wykonania.

Zalecenie 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: *nie dotyczy*, zgodnie z załącznikiem do niniejszego wystąpienia (formularz nr PK/WSSE-01-06).

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla PPIS w Dreźnie, drugi dla LPWIS. Od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

W toku kontroli zgromadzono akta ponumerowane od 1 do 15.

KLIEROWNIK  
ODDZIAŁU HIGIENY KOMUNALNEJ

MŁODSZY ASYSTENT

STARSZY ASYSTENT

*Hi.s.*  
mgr Izabela Niekrasz

*Wojcik*  
mgr Agnieszka Woźniczka 22.12.2016r

*Adamczyk*  
inż. Iwona Adamczyk

(data, podpis osób kontrolujących)

22.12.2016  
KLIEROWNIK  
ODDZIAŁU HIGIENY KOMUNALNEJ

*Wojcik*  
mgr Agnieszka Woźniczka  
(data, podpis i pieczęć Kierownika  
komórki organizacyjnej)

KIEROWNIK  
Działu Nadzoru Sanitarnego

*Mustała*  
mgr inż. Jolanta Mustała  
do spraw kontroli

LUBUSKI PAŃSTWO  
INSPEKTORAT

22.12.16

Gorzów Śląski  
lekarz med. Dorota Komaszczyk  
(data, podpis i pieczęć LPWIS)

