

PROTOKÓŁ KONTROLI

Nr **ONS-HK-731.1/3/09**

Lublin, 17.02.2009r.

(Miejscowość i data)

przeprowadzonej przez Marzenę Madejek – starszy instruktor higieny K-0160/44/09 oraz
Ewę Król – młodszy asystent K-0160/35/09, K-0160.2/ 135/09

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, nr upoważnienia do wykonywania czynności kontrolnych)

pracownika (-ów) upoważnionego (-ych) przez Państwowego **Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Lublinie**
Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 1 i art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej
(Dz. U. z 2006 r. Nr 122, poz. 851 z późn. zm.), w związku art. 67 § 1 oraz art. 68 § 1 i § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r.
Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. nr 98, poz 1071, z późn. zm.).

I. INFORMACJE DOTYCZĄCE KONTROLOWANEGO ZAKŁADU/ OBIEKTU

I.1. Zakład/obiekt kontrolowany: *(pełna nazwa, adres, telefon, faks):*

Dzienny Dom Pomocy Społecznej Nr 1 ul. Niecała 16, 20-080 Lublin tel. 532 56 06

I.2. Właściciel /osoba lub jednostka organizacyjna odpowiedzialna za przestrzeganie wymagań:

Zespół Dziennych Domów Pomocy Społecznej w Lublinie ul. Lwowska 28

*(imię i nazwisko / pełna nazwa / inwestor/organ założycielski/w przypadku spółki cywilnej wymienić wszystkich współników)
(adres zamieszkania / adres siedziby /w przypadku spółki cywilnej adresy zamieszkania wszystkich współników / telefon / faks)*

I.3. NIP 946-18-45-970 REGON 430616917 PESEL -

I.4. Kierujący zakładem/obiektem kontrolowanym: *(imię i nazwisko, stanowisko)*

P. Ewa Danek - kierownik

I.5. Przedstawiciel zakładu/obiekту w obecności, którego przeprowadzono kontrolę* *(imię i nazwisko, stanowisko)*

P. Ewa Danek - kierownik

* **Inne osoby w obecności, których przeprowadzono kontrolę*** *(imię i nazwisko, ewentualnie adres):*

Nie dotyczy

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE KONTROLI

II.1. Data i godzina rozpoczęcia kontroli: 17.02.2009r. godz. 11:20

II.2. Zakres przedmiotowy kontroli:

Kontrola sanitarna w zakresie przestrzegania wymagań sanitarno-higienicznych pomieszczeń w których prowadzona jest działalność, oraz warunków świadczenia usług.

III. WYNIKI KONTROLI:

III.1. Informacje o kontrolowanym zakładzie/obiekcie (stan formalno-prawny, nr wpisu do KRS, informacje o toczącym się aktualnie postępowaniu administracyjnego-egzekucyjnym w stosunku do kontrolowanego podmiotu, informacje dotyczące ustaleń pokontrolnych innych kontroli, legalność działania, inne informacje istotne dla ustaleń kontroli, itp):

Dzienny Dom Pomocy Społecznej znajduje się w kamienicy na parterze. W dniu kontroli stan sanitarny zachowany. Rodzaje pomieszczeń: świetlica, toalety dla uczestników i personelu, 2 magazynki porządkowe, sala terapii zajęciowej, pomieszczenie biurowe, kuchnia, jadalnia. Ilość uczestników 30 osób. W dniu kontroli wszystkie pomieszczenia i toalety utrzymane czysto. W toaletach przy punktach wodnych mydło w płynie, ręczniki jednorazowe, podajniki z papierem toaletowym. Środki czystościowe i dezynfekcyjne w zapasie. Do dezynfekcji toalet stosowany jest domestos, do dezynfekcji powierzchni Virkon. Ciepła woda z podgrzewaczy elektrycznych. Na brudną bieliznę (obrusy, bieżniki) wydzielony jest plastikowy kosz umieszczony w magazynie porządkowym. Bielizna prana jest w Zespole Dziennych Domów Pomocy Społecznej przy ul. Lwowskiej 28 w Lublinie. Odpady komunalne usuwane do koszy wyłożonych wkładami foliowymi, opłata za odbiór wliczona w czynszu za lokal. Dokumentacja zdrowotna pracowników aktualna. Apteczka pierwszej pomocy zaopatrzona w podstawowe środki opatrunkowe i odkażające.

III.2. Wyposażenie użyte podczas kontroli*:

Zestaw komputerowy nr ewidencyjny SK/S/K/09-63/HK

III.3. Podczas kontroli do badań laboratoryjnych pobrano próbki – nr protokołu/ów*

Nie dotyczy

III.4. Korzystano* z wyników badań i pomiarów:

Nie dotyczy

III.5. Dokumenty oceniane w trakcie kontroli:

-

IV. Nieprawidłowości stwierdzone podczas kontroli z podaniem przepisów prawnych, które naruszono*:

Nie dotyczy

V. Wykaz dokumentów załączonych do protokołu*

Nie dotyczy

VI. Uwagi i zastrzeżenia osób uczestniczących w kontroli.

Wnoszę/nie wnoszę** uwagi i zastrzeżenia do opisanego w protokole stanu faktycznego:

-

VII. Za stwierdzone nieprawidłowości wymienione w protokole w pkt. .-... **nie nałożono/** nałożono**
mandat karny na

-
(imię i nazwisko, stanowisko)

w wysokości - na podstawie art.

(nr mandatu karnego)

-
(podstawa prawna)

Uzasadnienie do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego z dnia

-

nr

-

Poprawki i uzupełnienia do protokołu – naniesiono/nie naniesiono**

-
(podać: numer strony protokołu, określenia lub wyrazy błędne i te, które je zastępują)

Protokół został sporządzony w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, a następnie po odczytaniu i omówieniu został podpisany/odmówiono podpisania.**

W przypadku odmowy podpisania protokołu należy wpisać powód odmowy podpisania protokołu.

-

Dokonano/nie dokonano** wpisu w książce **kontroli sanitarnej** i książce kontroli**

Wydano/nie wydano** na podstawie art. 31. §1 ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej doraźne zalecenia, uwagi i wnioski, które wpisano w książkę kontroli sanitarnej **

-

Data i godz. zakończenia kontroli: **17.02.2009r.**
godz. 12:40

Łączny czas kontroli: **1 godz.**
20 min.

ZWODÓŁ PIETNYCH DOMÓW
Stacja Sanitarnej w Lubinie
Urząd Pomocy Społecznej Nr 1
20-080 Lublin, ul. Niecała 16
tel. 53-213-06

Ewa Danek

.....
(podpis i/lub pieczęć strony /przedstawiciela kontrolowanego zakładu)

Starszy Instruktor
Marta Gajek

Młodszy Instruktor
Krzysztof Krol

.....
(podpis osób obecnych podczas kontroli)

.....
(podpis i /lub pieczęć osoby(osób)kontrolujących)

POTWIERDZENIE ODBIORU PROTOKOŁU PRZEZ STRONĘ

Protokół kontroli sanitarnej otrzymałem (-am) w dniu 17.02.2009r.

Kierownik
Ewa Danek
mgr Ewa Danek

.....
(podpis i pieczęć osoby odbierającej protokół)

POUCZENIE: Strona/osoba upoważniona w terminie **7 dni** od daty doręczenia niniejszego protokołu może zgłosić zastrzeżenia do ustaleń stanu faktycznego.

Wyniki kontroli dotyczą warunków skontrolowanego zakładu/obiektu w czasie i miejscu trwania kontroli.
Strona na każdym etapie postępowania ma prawo wglądu w dokumentację w siedzibie Stacji.

* - w przypadku odpowiedzi negatywnej należy wpisać „nie dotyczy”
**- właściwie zakreślić