

PROTOKÓŁ KONTROLI Nr 30/HP/18

Wrocław, dnia 6 lutego 2018 r.
(miejsowość i data)

przeprowadzonej przez Małgorzatę Dziembowską – starszego asystenta, Oddział Higieny Pracy, numer upoważnienia stałego 74/16, numer upoważnienia jednorazowego 269/P/18
Katarzynę Bukowską – starszego asystenta, Oddział Higieny Pracy, numer upoważnienia stałego nr 107/16, numer upoważnienia jednorazowego 270/P/18 pracowników
(imię i nazwisko, komórka organizacyjna, nr upoważnienia do wykonywania czynności kontrolnych)
upoważnionego (-ych) przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego we Wrocławiu
(nazwa organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej)
Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 1 ust. 2 pkt. 2, art. 12 ust. 1, art. 25 ust.1, pkt 1 lit. a, ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2017r. poz. 1261) w związku z art. 67 § 1 i 68 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257)

I. INFORMACJE DOTYCZĄCE KONTROLOWANEGO PODMIOTU

1. Podmiot kontrolowany

Sąd Okręgowy we Wrocławiu
ul. Sądowa 1
50-046 Wrocław

(pełna nazwa/adres/telefon/faks/poczta elektroniczna)

2. Informacja dotycząca kontrolowanego obiektu

Sąd Okręgowy we Wrocławiu
ul. Sądowa 1
50-046 Wrocław
Archiwum Sądu Okręgowego we Wrocławiu
ul. Krakowska 141-155
50-428 Wrocław
ul. Joannitów 14
50-525 Wrocław

(pełna nazwa/adres/telefon/faks/poczta elektroniczna/rodzaj prowadzonej działalności)

3. Osoba lub jednostka organizacyjna odpowiedzialna za przestrzeganie wymagań

Sąd Okręgowy we Wrocławiu
ul. Sądowa 1
50-046 Wrocław

(imię i nazwisko/pełna nazwa (inwestor/organ założycielski/w przypadku spółki cywilnej wymienić wszystkich wspólników))

.....
(adres zamieszkania/siedziby (w przypadku spółki cywilnej adresy zamieszkania wszystkich wspólników/telefon/faks/poczta elektroniczna))

4. NIP – 8961003469

REGON - 000325073

PKD – 84.23.Z

5. Osoba kierująca podmiotem kontrolowanym:

Pani Magdalena Rypińska – Dyrektor Sądu Okręgowego we Wrocławiu
(imię i nazwisko/stanowisko)

6. Osoba upoważniona pisemnie do reprezentowania kontrolowanego podmiotu*

Pani Zofia Wróblewska – Gł. Specjalista ds. BHP i P.poż – zgodnie z upoważnieniem z dnia 06.02.2018 r. nr A-019025/18
(imię i nazwisko/stanowisko/dane upoważniającego/data wydania upoważnienia/nr

7. Inne osoby, w obecności których przeprowadzono kontrolę*.

Nie dotyczy.

(imię i nazwisko/stanowisko/inne)

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE KONTROLI

1. Data i godzina rozpoczęcia kontroli: 06.02.2018 r., godz. 11³⁰, 12.02.2018 r., godz. 11⁰⁰
2. Data otrzymania przez kontrolowanego zawiadomienia o kontroli*. 29.01.2018 r.
3. Przyczyna odstąpienia od zawiadomienia.
Nie dotyczy.
4. Data i godzina zakończenia kontroli: 06.02.2018 r., godz. 14³⁰, 12.02.2018 r., godz. 14³⁰
5. Czas kontroli obszaru, w którym stwierdzono nieprawidłowości*.
Nie dotyczy
6. Zakres przedmiotowy kontroli.
Ocena realizacji ogólnych wymogów w zakresie w higieny pracy
7. Wyposażenie użyte podczas kontroli*.
Nie dotyczy.
(nazwa wyposażenia/nr identyfikacyjny)
8. Podczas kontroli wykonano pomiary, badania lub pobrano próbki do badań laboratoryjnych**
– nr i nazwa protokołu/ów*.
Nie dotyczy.
9. Podczas kontroli wykonano zapis dźwięku lub obrazu*.
Nie dotyczy.
10. Korzystano* z wyników badań i pomiarów.
Nie dotyczy

11. Dokumenty oceniane w trakcie kontroli.

- Dokument oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy archiwisty.
- Orzeczenia lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku.
- Stanowiskowe instrukcje BHP oraz instrukcje udzielania I pomocy.
- Wykaz stosowanych w zakładzie substancji/mieszanin niebezpiecznych stwarzających zagrożenie.
- Wykaz odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej.
- Ekspertyza mykologiczna w pomieszczeniach Archiwum Sądu Okręgowego.

12. Wykaz dokumentów załączonych do protokołu kontroli*.

- Upoważnienie pani Zofii Wróblewskiej z dnia 06.02.2018 r. nr A-019025/18
- Wykaz odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej.
- Ekspertyza mykologiczna w pomieszczeniach Archiwum Sądu Okręgowego.

13. Podczas kontroli wypełniono formularze kontroli:

- nr F/HP/01, F/HP/02, F/HP/03, F/HP/09 - w jednym egzemplarzu, które nie stanowią integralnej części protokołu. Formularze te są dostępne do wglądu w siedzibie Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej we Wrocławiu ul. Pretficza 7.

III. WYNIKI KONTROLI

1. Informacje o kontrolowanym podmiocie *np. stan formalno-prawny/nr wpisu do KRS/inne informacje istotne dla ustaleń kontroli.*

Sąd Okręgowy we Wrocławiu, ul. Sądowa 1, 50-046 Wrocław jest podmiotem utworzonym z mocy ustawy.

Kod i nazwa przeważającego rodzaju działalności wg PKD – 84.23.Z – wymiar sprawiedliwości.

W stosunku do kontrolowanego podmiotu aktualnie nie jest prowadzone postępowanie administracyjno – egzekucyjne w przedmiocie kontroli.

Dane o zatrudnieniu w Sądzie Okręgowym we Wrocławiu:

Liczba pracowników zatrudnionych ogółem – 514,

Liczba pracowników produkcyjnych Archiwum Sądu Okręgowego we Wrocławiu – 6 – w tym:
 liczba kobiet - 2, - liczba młodocianych – 0, - liczba osób pracujących na nocnej zmianie – 0,
 - liczba osób niepełnosprawnych – 0, - liczba osób zatrudnionych na innej podstawie niż umowa
 o pracę – 0

Praca w systemie jednozmianowym ośmiogodzinnym.

Informacje istotne dla ustaleń kontroli *np. stwierdzenia dotyczące stanu technicznego podmiotu/obiektu, stanu sanitarno-higienicznego:*

Właściwość rzeczowa Sądu Okręgowego we Wrocławiu obejmuje rozpoznawanie w pierwszej i drugiej instancji spraw z zakresu prawa cywilnego, gospodarczego, rodzinnego i opiekuńczego, prawa karnego oraz prawa pracy i ubezpieczeń społecznych.

Przeprowadzono kontrolę warunków pracy na stanowisku archiwisty w Archiwum Sądu Okręgowego we Wrocławiu przy ul. Krakowskiej 141-155 oraz przy ul. Joannitów 14. Obecnie w Archiwum przy ul. Joannitów 14 trwa przygotowanie akt do brakowania w związku z planowanym przeniesienia całego zasobu archiwalnego do Archiwum przy ul. Krakowskiej 141-155.

W zakresie oceny realizacji ogólnych wymogów dotyczących higieny pracy ustalono:

Charakterystyka zakładu

W 2012 roku Archiwum z ulicy Sądowej 1 zostało przeniesione do obiektu przy ulicy Krakowskiej 141-155. Obiekt podłączony do miejskiej sieci i kanalizacji oraz zaopatrzony w niezbędne media: instalację wod-kan., centralnego ogrzewania, wentylację mechaniczną nawiewno-wywiewną zgodnie z przeznaczeniem pomieszczeń i klimatyzację. W pomieszczeniach pracy oświetlenie elektryczne i naturalne –okna. Akta składowane są na regałach w pomieszczeniach archiwum, oddzielne pomieszczenie dla akt popowodziowych. Dokumenty archiwalne i niearchiwalna przechowywane są na regałach metalowych, przesuwanych do wysokości 3,5 m. Regały wyposażone są w mechaniczne mechanizmy ręcznego przesuwania. Dostęp do górnych półek za pomocą drabin rozstawnych. Dokumenty transportowane są za pomocą wózka ręcznego oraz windy.

Profilaktyczna opieka medyczna.

Pracodawca zawarł pisemną umowę nr 4/2017/BHP na czas określony do dnia 30.11.2018 r. z podstawową jednostką medycyny pracy tj. Wojewódzką Przychodnią Sportowo – Lekarską Głównego Ośrodka Badań Lotniczo – Lekarskich Aeroklubu Polskiego, ul. Sienkiewicza 108-110, 50-348 Wrocław - w zakresie sprawowania profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami zakładu (badania wstępne, okresowe, kontrolne i końcowe).

Zatrudnieni pracownicy posiadają aktualne orzeczenia lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku podpisane przez lekarza medycyny pracy.

Ryzyko zawodowe.

Pracodawca ocenia i dokumentuje ryzyko zawodowe na stanowisku pracy archiwisty. Dokument potwierdzający fakt zapoznania z oceną ryzyka zawodowego pracownicy potwierdzili własnoręcznym podpisem. Dokument oceny ryzyka zawodowego zawiera opis ocenianego stanowiska z wyszczególnieniem wykonywanych zadań oraz stosowanego sprzętu. Oceny ryzyka zawodowego dokonano dla każdego z czynników środowiska pracy oraz wskazano niezbędne środki profilaktyczne.

Czynniki szkodliwe dla zdrowia.

Pracodawca określił rodzaj czynników szkodliwych dla zdrowia na stanowiskach pracy występujących w zakładzie tj. czynniki biologiczne (grzyby niedoskonałe, workowce oraz roztocze).

Na podstawie Ekspertyzy mikologicznej wykonanej w dniu 15.12.2013 r. przez Polskie Stowarzyszenie Mykologów Budownictwa, ul. Hercena 3/5, 50-453 Wrocław w budynku Archiwum Sądu Okręgowego we Wrocławiu przy ul. Krakowskiej 141-155 stwierdzono występowanie 11 gatunków grzybów (na powierzchni i wewnątrz akt zanotowano przeciętny poziom obecności grzybów – obecne struktury propagacyjne należy uznać za przypadkowe; jtk grzybów dostały się tam z prądem powietrza lub podczas przenoszenia akt): *Alternaria alternata*, *Aspergillus versicolor*, *Cladosporium cladosporioides*, *Mucor circinelloides*, *Mucor hiemalis*, *Penicillium chrysogenum*, *Penicillium janithinellum*, *Penicillium lilacinum*, *Penicillium uriticae*, *Penicillium variabilae*, *Rhizopus Niger*.

W zakładzie stosowane są następujące mieszaniny chemiczne: Etaproben (środek do chirurgicznej i higienicznej dezynfekcji rąk), Merida Desinfectin Complex Plus + (środek czyszczący i dezynfekujący). Pracodawca posiada spis stosowanych w zakładzie niebezpiecznych mieszanin chemicznych oraz karty charakterystyk, z którymi pracownicy zostali zapoznani.

Odzież i obuwiu robocze, środki ochrony indywidualnej.

Pracodawca zapewnia pracownikom zgodnie z opracowanymi w zakładzie zasadami przydziału (Zarządzenie Dyrektora Sądu Okręgowego we Wrocławiu z dnia 24.04.2017 r. nr 14/2017/BHP): odzież i obuwiu robocze, środki ochrony indywidualnej oraz środki czystości: fartuch płócienny, obuwiu robocze, kurtka ocieplana (co 24 miesiąc), czepek na głowę (co 36 miesięcy), rękawiczki bawełniane, rękawice lateksowe/nitrylowe jednorazowe, półmaski filtrujące P1, okulary ochronne (do zużycia), ręcznik bawełniany (co 12 miesięcy), pasta bhp, krem do rąk (raz na kwartał)

Pranie odzieży roboczej odbywa się w pralni w Sądzie Okręgowym we Wrocławiu przy ul. Sądowej 1.

Stanowiskowe instrukcje bhp.

Pracodawca udostępnia pracownikom archiwum następujące stanowiskowe instrukcje bhp stanowiskowe: praca w magazynie, obsługa regałów przesuwnych, praca na wysokości, prace przy ręcznych pracach transportowych.

Pierwsza pomoc

Pracodawca zapewnia system pierwszej pomocy w razie wypadku i środki do udzielania pierwszej pomocy. W kontrolowanych archiwach znajdują się apteczki pierwszej pomocy wyposażone w środki opatrunkowe. Przy apteczkach umieszczone są instrukcja udzielania pierwszej pomocy oraz wykaz osób przeszkolonych w udzielaniu pierwszej pomocy. Apteczki oznakowane zgodnie z przepisami.

Ponadto:

Pracodawca zapewnia pomieszczenia i urządzenia higieniczno - sanitarne odpowiednie do liczby pracowników i rodzaju prowadzonej działalności tj.: pokój śniadań, kabinę wc damską z kabiną natryskową, kabiną wc męską.

W zakładzie obowiązuje zakaz palenia tytoniu, wyrobów tytoniowych oraz papierosów elektronicznych poza miejscami wyznaczonymi. W czasie kontroli nie stwierdzono łamania zakazu palenia tytoniu w pomieszczeniach pracy i pomieszczeniach sanitarno – socjalnych zakładu.

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

Nie dotyczy

3. **Doraźne zalecenia, uwagi i wnioski*.**

Nie dotyczy.

IV. UWAGI I ZASTRZEŻENIA OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W KONTROLI

1. **Omówiono wyniki kontroli, dokonano/ ~~nie dokonano~~ wpisu do książki kontroli/dziennika budowy****

2. **~~Wniesiono~~/nie wniesiono** uwag i zastrzeżeń do opisanego w protokole stanu faktycznego**

3. **Poprawki i uzupełnienia do protokołu – ~~naniesiono~~/nie naniesiono****

.....

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

4. **Za stwierdzone nieprawidłowości wymienione w protokole w części III pkt 3 lit.....nie nałożono/~~nałożono~~** grzywnę w drodze mandatu karnego na**

.....
(imię i nazwisko/stanowisko)

w

wysokości.....słownie.....

.....

(nr mandatu

karnego).....

.....

(podstawa prawna)

.....

5. **Upoważnienie do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego nr..... z dnia.....**

wydane przez.....

(nazwa organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej)

6. **Osoba ukarana została pouczona o prawie odmowy przyjęcia mandatu. Z tego prawa skorzystała/nie skorzystała****

Nie dotyczy

7. **Dane osoby odmawiającej przyjęcia mandatu (imię i nazwisko/adres)**

Nie dotyczy

8. **Protokół został sporządzony w 2 jednobrzmiących egzemplarzach**

9. **Z treścią protokołu kontroli zapoznano się/~~nie zapoznano się~~****

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

DYREKTOR
Sądu Okręgowego we Wrocławiu

.....
Magdalena Wypiół

(czytelny podpis osób obecnych podczas kontroli)

.....
Nikolaus

.....
Bukowska

(czytelny podpis kontrolującego (-ych))

V. POTWIERDZENIE ODBIORU PROTOKOŁU

Protokół kontroli sanitarnej otrzymałem(-am) w dniu.....16.02.2018.....

DYREKTOR
Sądu Okręgowego we Wrocławiu

.....
Magdalena Wypiół

(czytelny podpis osoby odbierającej protokół i pieczęć podmiotu)

W trakcie kontroli wykorzystano/~~nie wykorzystano~~ formularze kontroli** (nazwa/nr)

- ✓ F/HP/01 - Charakterystyka ogólna kontrolowanego zakładu ,
- ✓ F/HP/02 - Ocena realizacji ogólnych wymogów w kontrolowanych zakładach pracy,
- F/HP/03 - Ocena realizacji wymogów w zakresie występowania w środowisku pracy szkodliwych czynników biologicznych oraz ochrony zdrowia pracowników zawodowo narażonych na te czynniki
- ✓ F/HP/09 - Ocena realizacji wymogów w zakresie stosowania substancji chemicznych i ich mieszanin

Powyższe formularze są do wglądu strony w siedzibie PSSE we Wrocławiu ul. Pretficza 7.

POUCZENIE: W terminie 7 dni od daty doręczenia niniejszego protokołu kontroli mogą zostać zgłoszone zastrzeżenia do ustaleń stanu faktycznego..

Wyniki kontroli dotyczą warunków skontrolowanego podmiotu w czasie i miejscu trwania kontroli.

Strona na każdym etapie postępowania ma prawo wglądu w dokumentację w siedzibie właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej.

* w przypadku odpowiedzi negatywnej należy wpisać „nie dotyczy”

** niewłaściwe skreślić