

PROTOKÓŁ KONTROLI

Nr PSp 456-137110

Prenów 13.14.05.2010

Przeprowadzonej przez Agniewkę Sosniak - mł. asystent
nr upoważnienia do kontroli PSp 150/110

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

..... pracownika (-ów)

upoważnionego (-ych) przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Rzeszowie

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):

Urząd Starego Cmentarza
Plac Ofiar Getta 7
35-002 Prenów

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

Urząd Miasta Prenów
Dymek 1 35-064 Prenów

(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 813 000 8613 REGON 000 650 614 PESEL

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

Ren Jęży Niekor - kierownik

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

Reni Ewa Kalendyk - zastępca kierownika

I.6. Inne osoby w obecności, których przeprowadzono kontrolę* (imię i nazwisko, ewentualnie adres):

Reni Monte Dziel - Inspektor ds. BHP

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE KONTROLI

II.1. Data i godzina rozpoczęcia kontroli: 13.05.2010 r. godz. 10³⁰

II.2. Zakres przedmiotowy kontroli: kontrola warunków pracy
w Archiwum Urzędu Stanu Cywilnego - Płoc Ofiar
Cell 7 w Pienonie.

III. WYNIKI KONTROLI:

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

Prowadzona działalność - archiwizowanie aktów
uroczeń, aktów ślubów oraz aktów sądownych
a także mykowanie składowych aktów tych
aktów.

W dniu 23 lutego 2010 r. kontrola Archiwum
Państwowego w Pienonie

zalecenia pokontrolne: przechowywanie dokumentów
w segregatorach o nie tenkach, zmiana prowadzenia
ewidencji, zabezpieczenie archiwum przed dostępem
wyb. osób, wymiana drzwi na ognioodporne.

Stan faktyczny opisany w formularzu nr: F1HP101, F1HP102, F1HP103,
F1HP108, F1HP107

Kontrolowany ma prawo wglądu do formularzy wypełnianych podczas kontroli na każdym etapie postępowania administracyjnego w siedzibie PSSE

III.2. Wyposażenie użyte podczas kontroli*:

nie dotyczy

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

nie dotyczy

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

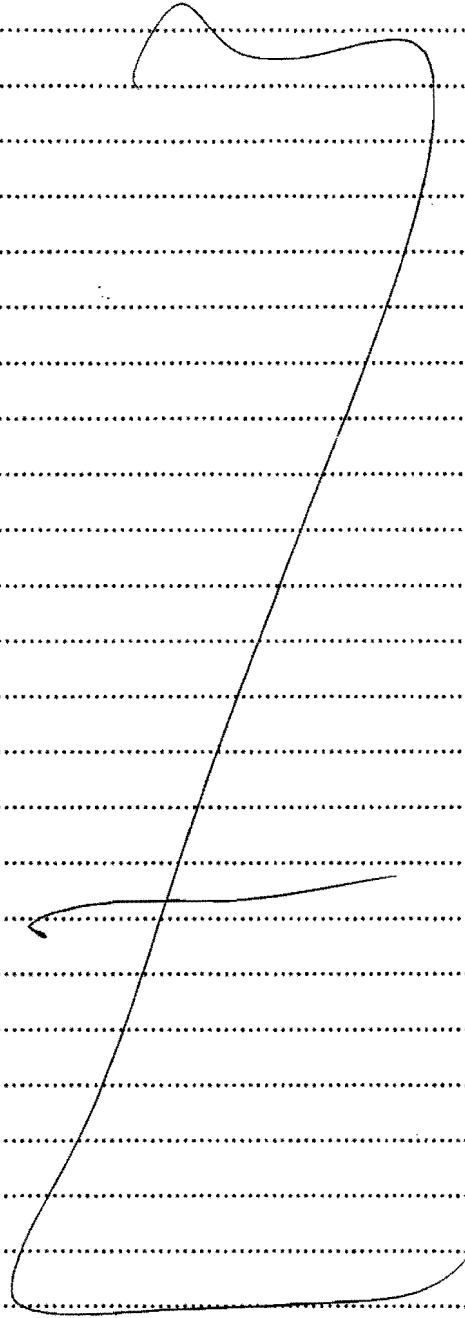
nie dotyczy

III.5. Dokumenty oceniane w trakcie kontroli:

- ocena ryzyka technologicznego*
- ocena ryzyka technologicznego*
- ocena ryzyka technologicznego z uwzględnieniem stanu planowanej pracy produkcyjnej, instrukcje stanowiskowe*

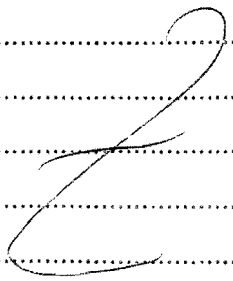
IV. Nieprawidłowości stwierdzone podczas kontroli z podaniem przepisów prawnych, które naruszono*:

nie dotyczy



V. Wykaz dokumentów załączonych do protokołu*

nie dotyczy



Z

VI. Uwagi i zastrzeżenia osób uczestniczących w kontroli.

Wnosze/nie wnosze** uwagi i zastrzeżenia do opisanego w protokole stanu faktycznego:

Z

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)

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

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

Z

(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.

Z

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: 13.05.2010 r. godz. 14³⁰ Łączny czas kontroli: 5 god.

Z-ca KIEROWNIKA
Urzędu Stanu Cywilnego
w Rzeszowie

14.05.2010 r. godz. 10⁰⁰-11⁰⁰

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

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

A. Smejz

 (podpis i /lub pieczęć osoby(osób)kontrolującej(ych))

POTWIERDZENIE ODBIORU PROTOKOŁU PRZEZ STRONĘ

Protokół kontroli sanitarnej otrzymałem (-am) w dniu 14.05.2010 r.

Z-ca KIEROWNIKA
Urzędu Stanu Cywilnego
w Rzeszowie

dr. Ewa Kalandyk

 (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”

** - właściwe zakreślić