

Pieczęć stacji sanitarno-epidemiologicznej

PROTOKÓŁ KONTROLI Nr 58/ON.HK/20

Nowy Tomyśl, dnia 10.09.2020r.
(miejscowość i data)

przeprowadzonej przez

*Mirosława Smentek – Starszy Asystent Stanowiska Pracy ds. Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego,
upoważnienie nr 311/2020 do kontroli działalności przedsiębiorcy.*

(imię i nazwisko, komórka organizacyjna, nr upoważnienia do wykonywania czynności kontrolnych)

Pracownika (-ów) upoważnionego (-ych) przez

Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Nowym Tomyślu

(nazwa organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej)

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 2019 r. poz. 59, z późn. zm.) w związku z art. 67 § 1 oraz art. 68 § 1 i § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256 z późn. zm.).

I. INFORMACJE DOTYCZĄCE KONTROLOWANEGO PODMIOTU

1. Podmiot kontrolowany

Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna

ul. Witosa 8

64-300 Nowy Tomyśl

tel.: 61 4421270, faks:, poczta elektroniczna: info@bibliotekant.pl

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

2. Informacja dotycząca kontrolowanego obiektu

Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna

ul. Witosa 8

64-300 Nowy Tomyśl

tel.: 61 4421270, faks:, poczta elektroniczna: info@bibliotekant.pl

Czytelnia i wypożyczalnia książek.

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

3. Osoba lub jednostka organizacyjna odpowiedzialna za przestrzeganie wymagań

Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna

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

ul. Witosa 8

64-300 Nowy Tomyśl

tel.: 61 4421270, faks:, poczta elektroniczna: info@bibliotekant.pl

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

4. NIP/REGON/PKD – odpowiednio 7881721179/000979780/.....

5. Osoba kierująca podmiotem kontrolowanym:

Lucyna Kończal-Gnap - Dyrektor

(imię i nazwisko/stanowisko)

6. Osoba upoważniona pisemnie do reprezentowania kontrolowanego podmiotu*

Nie dotyczy.

(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 *10.09.2020 r. godz. 12⁰⁵*

2. Data otrzymania przez kontrolowanego zawiadomienia o kontroli* *Nie dotyczy*

3. Przyczyna odstąpienia od zawiadomienia:

Zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli nie dokonano na podstawie art. 48 ust. 11 pkt 4 ustawy z dnia 6 marca 2019r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019r. poz 1292, z późn. zm.) w związku z bezpośrednim zagrożeniem dla zdrowia.

4. Data i godzina zakończenia kontroli *10.09.2020 r. godz. 12⁵⁵*

5. Czas kontroli obszaru, w którym stwierdzono nieprawidłowości* *Nie dotyczy.*

6. Zakres przedmiotowy kontroli

Kontrola w zakresie przestrzegania ustanowionych określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii, zawartych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 07 sierpnia 2020r. (Dz. U. z 2020r. poz 1356, z późn. zm.), oraz wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia oraz Ministra Rozwoju.

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

Nie dotyczy.

12. Wykaz dokumentów załączonych do protokołu kontroli*

Nie dotyczy.

13. Podczas kontroli wypełniono formularze kontroli :

Podczas kontroli przekazano informację spełniającą obowiązek informacyjny zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.).

III. WYNIKI KONTROLI

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

Stan formalno-prawny: Powiatowa Biblioteka Publiczna w Nowym Tomyślu jest samorządową instytucją kultury posiadającą osobowość prawną, wpisaną do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Burmistrza Nowego Tomyśla dnia 10 marca 1992 r. pod nr 1, reprezentowaną przez dyrektora Lucynę Kończal-Gnap, działającą w oparciu o Statut nadany Uchwałą Nr VII/90/2019 Rady Miejskiej w Nowym Tomyślu z dnia 24 kwietnia 2019 r.

2. Informacje istotne dla ustaleń kontroli np. stwierdzenia dotyczące stanu technicznego podmiotu/objektu, stanu sanitarno-higienicznego

Przed wejściem do Biblioteki umieszczono informację o obowiązku stosowania maseczki ochronnej na nos i usta oraz o konieczności dezynfekcji rąk. Przy wejściu znajduje się dozownik z płynem do dezynfekcji rąk. Ponadto wyznaczono linie dla użytkowników wskazujące dystans, oznakowane na podłodze. Czytelnicy nie są wpuszczani do obiektu, przed wejściem zlokalizowany jest „Punkt kontaktu użytkownika z bibliotekarzem” (wydzielona lada biblioteczna z ustawioną przesłoną ochronną). Obsługa „Punktu” posiada maseczkę ochraniającą nos i usta. W obiekcie wyłączono z użytkowania windę osobową, wejście zabezpieczono taśmą. Zwrot książek odbywa się przy „Punkcie” – czytelnicy składają książki do kartonu/kosza, który następnie podlega 7 dniowej kwarantannie.

Wypożyczanie książek odbywa się w następujący sposób:

- zamówienie telefoniczne – odbiór w „Punkcie”,
- zamówienie internetowe (każdy czytelnik musi się zalogować na stronie Biblioteki) przez zakładkę „Katalog” - odbiór w „Punkcie”,
- wydzielono kącik bezpośredniego wypożyczenia przy „Punkcie” (dotyczy głównie seniorów).

Każda osoba wchodząca do obiektu tzn. przechodząca „Punkt kontaktu użytkownika z bibliotekarzem” ma dokonany pomiar temperatury oraz wpisana jest do rejestru z podaniem imienia, nazwiska i nr telefonu. Rejestr przechowywany jest min. 30 dni. W Bibliotece został powołany koordynator ds. zdrowotnych (p. Róża Mleczak).

Pracownicy Biblioteki zostali wyposażeni w maseczki ochronne, przyłbice, półprzyłbice, rękawiczki jednorazowe i środki do dezynfekcji rąk i powierzchni. W obiekcie używane są następujące środki do dezynfekcji rąk: Pure Hands, Antyced, Sterillhano oraz do dezynfekcji powierzchni BAKTOSAN. Stanowiska pracy wyznaczone są z zachowaniem 1,5 m odległości od współpracowników.

W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych zostały wywieszane instrukcje mycia rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczek. Przy wyjściu z toalet znajduje się dozownik z płynem do dezynfekcji rąk.

W obiekcie pracownik gospodarczy dokonuje na bieżąco oraz co godzinę dezynfekcji powierzchni wspólnych (blaty, klamki, poręcze, kontakty). Ponadto w obiekcie obowiązuje godzinna przerwa techniczna

od godz. 13⁰⁰. 14⁰⁰, w tym czasie Biblioteka jest nieczynna. Podczas przerwy technicznej następuje dezynfekcja obiektu, w szczególności „Punktu kontaktu użytkownika z bibliotekarzem” – mycie i dezynfekcja. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych wyznaczono pomieszczenie socjalne jako miejsce izolacji do momentu udzielenia pomocy medycznej, które jest wyposażone w umywalkę do rąk, środki do dezynfekcji i środki ochrony osobistej.

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

a) Nie dotyczy.

b)

4. Doraźne zalecenia, uwagi i wnioski*

Pouczono stronę kontrolowaną, że nieprzestrzeganie zapisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020r. poz. 1356, z późn. zm) podlega karze grzywny w wysokości od 5000 zł do 30 000 zł.

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~~** uwagi 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~~**

7. Dane osoby odmawiającej przyjęcia mandatu

.....

(imię i nazwisko/adres)

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

Lucyna Kociśzal-Gnap

(czytelny podpis osób obecnych podczas kontroli)

Mirostawa Smeutek

(czytelny podpis kontrolującego (-ych))

V. POTWIERDZENIE ODBIORU PROTOKOŁU

Protokół kontroli sanitarnej otrzymałem(-am) w dniu

10. września 2020 r.

MIEJSKA I POWIATOWA

Biblioteka Publiczna (1)

W Nowym Tomyszu

ul. Witosa 8, tel. (0-61) 4421271

64-300 NOWY TOMYŚL

REGON 000979780 NIP 788-17-21-179

DYREKTOR

Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej

w Nowym Tomyszu

mgr Lucyna Kociśzal-Gnap

(czytelny podpis osoby odbierającej protokół i pieczęć podmiotu)

W trakcie kontroli wykorzystano/nie wykorzystano formularze kontroli**

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