

PAŃSTWOWY POWIATOWY  
INSPEKTOR SANITARNY  
Pieczęć państwowego inspektora sanitarnego  
W GLIWICACH

**PROTOKÓŁ KONTROLI Nr 299/1207/NS/HP/18**

Gliwice, 21.12.2018 r.  
(miejscowość i data)

przeprowadzonej przez

Patrycję Przybyłą, Sekcja Higieny Pracy, nr upoważnienia SSP-0131-37/18  
(imię i nazwisko, komórka organizacyjna, nr upoważnienia do wykonywania czynności kontrolnych)

Pracownika (-ów) upoważnionego (-ych) przez

Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Gliwicach  
(nazwa organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej)

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 1 i art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 14.03.1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1261 z późn. zm.), w związku art. 67 § 1 oraz art. 68 § 1 i § 2 ustawy z dnia 14.06.1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018, poz. 2096).

**I. INFORMACJE DOTYCZĄCE KONTROLOWANEGO PODMIOTU**

1. Podmiot kontrolowany

**Zarząd Dróg Miejskich w Gliwicach**

**ul. Płowiecka 31**

**44-121 Gliwice**

**tel. (32) 300-86-00**

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

2. Informacja dotycząca kontrolowanego obiektu

**Zarząd Dróg Miejskich w Gliwicach**

**ul. Płowiecka 31**

**44-121 Gliwice**

**tel. (32) 300-86-00**

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

3. Osoba lub jednostka organizacyjna odpowiedzialna za przestrzeganie wymagań

**p. Anna Gilner – Dyrektor Zakładu**

(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/REGON/PKD – odpowiednio **6312440261/240009251/52.21 Z**

5. Osoba kierująca podmiotem kontrolowanym:

**p. Anna Gilner – Dyrektor Zakładu**

(imię i nazwisko/stanowisko)

6. Osoba upoważniona pisemnie do reprezentowania kontrolowanego podmiotu

**p. Rafał Pocica - Główny Specjalista ds. BHP**

(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 **21.12.2018, godz. 11.00**
2. Data otrzymania przez kontrolowanego zawiadomienia o kontroli\*: **27.11.2018**
3. Przyczyna odstąpienia od zawiadomienia: Nie dotyczy.
4. Data i godzina zakończenia kontroli **21.12. 2018, godz. 12.00**
5. Czas kontroli obszaru, w którym stwierdzono nieprawidłowości\* **Nie dotyczy**

6. Zakres przedmiotowy kontroli

**Kontrola z zakresu 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 i/lub obrazu\* Nie dotyczy.

10. Korzystano\* z wyników badań i pomiarów

Nie dotyczy.

11. Dokumenty oceniane w trakcie kontroli

- ocena ryzyka zawodowego na stanowisku pracy: pracownik zarządu dróg miejskich

12. Wykaz dokumentów załączonych do protokołu kontroli\*

Nie dotyczy.

13. Podczas kontroli wypełniono formularze kontroli

Nie dotyczy.

## 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: jednostka organizacyjna nie mająca formy prawnej.

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

Zarząd Dróg Miejskich w Gliwicach wykonuje zadania zarządcy drogi na wszystkich drogach publicznych w granicach administracyjnych miasta Gliwice z wyjątkiem autostrad i dróg ekspresowych w zakresie: planowania, budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg wraz z infrastrukturą techniczną związaną z tymi drogami; planowania, budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony obiektów inżynierskich na drogach. Celem prac Zarządu Miejskich jest: udział w programowaniu rozwoju sieci drogowej i jej modernizacji w oparciu o plany zagospodarowania przestrzennego i inne dokumenty planistyczne Miasta oraz właściwych organów państwa; dążenie do poprawy bezpieczeństwa ruchu drogowego; usprawnienie układu komunikacyjnego Miasta Gliwice i poprawa stanu istniejącej infrastruktury; budowa nowych połączeń ułatwiających komunikację w Mieście; poprawa stanu technicznego dróg publicznych na terenie Miasta Gliwice; budowa i utrzymanie dróg rowerowych i niezbędnej infrastruktury towarzyszącej na zarządzanej sieci dróg publicznych; ustalenia na drogach publicznych miasta Gliwice strefy płatnego parkowania w centrum miasta, w której pobierana będzie opłata za parkowanie; wprowadzenie systemu Inteligentnych Systemów Transportowych na zarządzanej sieci dróg; ograniczenie wjazdu na teren miasta Gliwice pojazdów powyżej 12t DMC.

Do zadań Zarządu Dróg Miejskich należy w szczególności: opracowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej oraz bieżące informowanie o tych planach organów właściwych do sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego; opracowywanie projektów planów finansowania budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich; pełnienie funkcji inwestora; utrzymanie nawierzchni, chodników, obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą; realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu; przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju; koordynacja robót w pasie drogowym; wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego, zjazdu z dróg, przejazdu po drogach publicznych pojazdów nienormatywnych oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych przewidzianych ustawą o drogach publicznych; prowadzenie ewidencji dróg, obiektów mostowych, tuneli, przepustów oraz udostępnianie ich na żądanie uprawnionym organom; sporządzanie informacji o drogach publicznych oraz przekazywanie ich Generalnemu Dyrektorowi Dróg Krajowych i Autostrad; przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich, ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego; wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających; przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników; przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub

utrzymania dróg; wprowadzanie ograniczeń lub zamykanie dróg i drogowych obiektów inżynierskich dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów drogami różnej kategorii, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia; dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego; utrzymywanie zieleni przydrożnej, w tym sadzenie i usuwanie drzew oraz krzewów; nabywanie nieruchomości pod pasy drogowe dróg publicznych i gospodarowanie nimi w ramach posiadanego prawa do tych nieruchomości; nabywanie nieruchomości innych niż wyżej wymienione, na potrzeby zarządzania drogami i gospodarowanie nimi w ramach posiadanego do nich prawa; zarządzanie i utrzymanie kanałów technologicznych na drogach publicznych; budowa, przebudowa, remont i utrzymanie parkingów przeznaczonych dla postoju pojazdów wykonujących przewozy drogowe, wynikającego z konieczności przestrzegania przepisów o czasie prowadzenia pojazdów oraz przepisów o ograniczeniach i zakazach ruchu drogowego; budowa, przebudowa, remont i utrzymanie miejsc wykonywania kontroli ruchu i transportu drogowego, przeznaczonych w szczególności do ważenia pojazdów; utrzymanie czystości i porządku na drogach publicznych w zakresie uregulowanym ustawą z dnia 13 września 1996 r. z późn. zm. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach; wprowadzenie płatnego parkowania na drogach publicznych; pobieranie opłat za parkowanie pojazdów samochodowych oraz opłat dodatkowych za nie uiszczanie opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych na terenie miasta Gliwice w strefie Płatnego Parkowania; wykonywanie zadań z zakresu zarządzania bezpieczeństwem dróg w granicach administracyjnych miasta; nadzór, wprowadzanie oraz modernizacja Inteligentnych Systemów Transportowych w obrębie miasta Gliwice; zarządzanie i utrzymanie Centrum Sterowania Ruchem; przygotowywanie zezwoleń na wjazd dla pojazdów powyżej 12t DMC.

W zakładzie nie zatrudnia się pracowników na stanowiskach fizycznych. Pracownicy zatrudnieni są na stanowisku: pracownik zarządu dróg miejskich w Gliwicach. Pracownicy na stanowiskach kierowniczych przez większą część czasu planują i nadzorują pracę podległych im pracowników, dobierają i szkolą kadre, podejmują decyzje w kluczowych sprawach, wykonują prace biurowe, pracują przy komputerze a także poruszają się po terenie zakładu pracy. Pracownicy podwładni (szeregowi) wykonują zlecone prace dbając o sumienność, rzetelność i dobre mienie zakładu pracy. Pracownik ZDM w Gliwicach przy wykonywaniu pracy wykorzystuje taki sprzęt jak: komputer, kserokopiarka, skaner, faks, telefon i inny sprzęt techniki biurowej. Osoba zatrudniona na tym stanowisku wychodzi poza teren zakładu pracy w ramach wykonywania czynności służbowych. Stanowiska pracy znajdują się w pokojach rozmieszczonych na różnych kondygnacjach budynku i są wyposażone w biurko i krzesło dostosowane do wymagań jakie powinny spełniać.

Do głównych obowiązków pracowników zatrudnionych na stanowisku należy:

rzetelne prowadzenie spraw związanych z działalnością statutową Zarządu Dróg Miejskich w Gliwicach, wykonywanie powierzonych zadań służbowych i poleceń przełożonego zgodnie z obowiązującymi przepisami, dbanie o ład i porządek na stanowisku pracy, oraz przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy, przestrzeganie przepisów i zasad BHP i ppoż., przestrzeganie przepisów prawa zewnętrznego, a w szczególności przepisów: branżowych w zakresie wykonywanych zadań, dotyczących finansów publicznych, dotyczących jednostek podsektora samorządowego, wykonywanie prac administracyjno-biurowych, współdziałanie z innymi zatrudnionymi osobami w tym w zakresie opracowywania dokumentacji, obsługa komputera, odbiór poczty elektronicznej, obsługa sprzętów biurowych będących na wyposażeniu biura i stanowiska np. kserokopiarki, drukarki, kontakt z petentami i instytucjami zewnętrznymi, należyta dbałość o powierzone mienie.

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

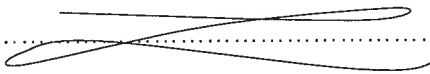
Nie dotyczy

4. Doraźne zalecenia, uwagi i wnioski\*

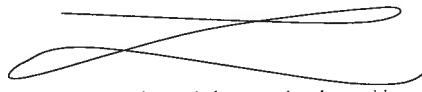
Nie dotyczy.

**IV.UWAGI I ZASTRZEŻENIA OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W KONTROLI**

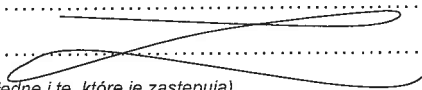
1. Omówiono wyniki kontroli, dokonano/ ~~nie dokonano~~ wpisu do książki kontroli/dziennika budowy\*\*

.....  
  
 .....

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

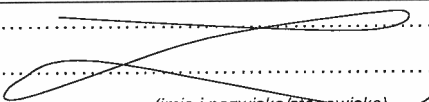


3. Poprawki i uzupełnienia do protokołu – ~~naniesiono~~/~~nie naniesiono~~\*\*.....

.....  
  
 .....

(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. ~~Z~~ 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 pouczone 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

**Zarząd Drog Miejskich w Gliwicach**  
ul. Płowiecka 31, 44-121 Gliwice  
NIP: 631-244-02-61, REGON: 240009251  
(4)

(czytelny podpis osób obecnych podczas kontroli/pieczęć imienna/pieczęć podmiotu)

(czytelny podpis kontrolującego (-ych)/ pieczęć imienne)

## V. POTWIERDZENIE ODBIORU PROTOKOŁU

Protokół kontroli sanitarnej otrzymałem(-am) w dniu **21.12.2018 r.**

**inż. Rafał Pocięga**

Główny Specjalista ds. BHP

(czytelny podpis osoby odbierającej protokół i pieczęć podmiotu)

W trakcie kontroli wykorzystano/nie wykorzystano formularze kontroli\*\* zgodnie z pkt II.13, do wglądu w siedzibie WSSE/PSSE w Gliwicach\*\*.

**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



