

w Łodzi

PROTOKÓŁ KONTROLI

Nr HP/39/4/10

Łódź dn. 23. 02. 2010 r.

przeprowadzonej przez Małgorzatę Kosnik st. instr. uip. nr 58
Sturbowej 39, nr upoważnienia do wykonywania czynności kontrolnych 58
(Miejscowość i data)
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, nr upoważnienia do wykonywania czynności kontrolnych)

pracownika (-ów)
upoważnionego (-ych) przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Łodzi

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):
Państwowe Wzrost. Szkoła Filmowa Telewizyjna i Teatralna
ul. Leona Schillera ul. Targowa 61/63, 90-323 Łódź
tel. 0-42 2755826

I.2. Właściciel /osoba lub jednostka organizacyjna odpowiedzialna za przestrzeganie wymagań:
p. mgr Anelny Sotysik Kanceler

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

(adres zamieszkania / adres siedziby /w przypadku spółki cywilnej adresy zamieszkania wszystkich wspólników / telefon / faks)
I.3. NIP 24-000-49-52 REGON 000275850 PESEL: PKD-8542B/2010

I.4. Kierujący zakładem/obiektem kontrolowanym: (imię i nazwisko, stanowisko)
p. Robert Głinski Rektor

I.5. Przedstawiciel zakładu/obiekту w obecności, którego przeprowadzono kontrolę* (imię i nazwisko, stanowisko)
p. Leon Keler kierownik Szkoły Artystycznej Filmowej

I.6. Inne osoby w obecności, których przeprowadzono kontrolę* (imię i nazwisko, ewentualnie adres):
p. Jerzy Janicki Inspektor d/s BHP i P-poz.

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE KONTROLI

II.1. Data i godzina rozpoczęcia kontroli: 23. 02. 2010 r. godz. 10³⁰

II.2. Zakres przedmiotowy kontroli: Kontrola warunków higieny przy
szkolnego arkliwum filmowego.

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.):

Arkliwum filmowe mieści się w b. w. budynku szkolnym
oraz w budynku wolnostojącym parterowym.
W b. w. budynku zajmują 5 pomieszczeń o łącznej pow. ok. 100m²
arkliwum ma drewnianą i szklaną wentylację mechaniczną.
Na repariach metalowych naparymowane są kopie filmowe
na sznurze w metalowych kasetach.
W budynku wolnostojącym na arkliwum przewidziane
są 3 pomieszczenia do dwóch par. przeznaczane są na
reparacje filmy na nosnikach elektronicznych / kasety 16mm
w jednym pomieszczeniu na repariach metalowych kopie

filmowe w metalowych kasetach.
MS archiwum zatrudnionych jest 5 pracowników, w tym
2 kobiety, prac. w godz. 18⁰⁰ - 16⁰⁰.
Stawowisko pracy zatrudnionych:

- biurowik - 1
- referent d/s konserwacji kopii filmowych - 2,
- referent d/s dydaktyki - 1,
- pracownik techniczny d/s transportu - 1.

Referenci d/s konserwacji kopii filmowych wykonują
także prace jak:
- przygotowanie kopii na stole montażowym
- spowodowanie stanu technicznego
- odkurzenie (przy myciu mebli)
- składowanie taśmy kasetowej / w zależności od formatu /
- robienie naklepek, wypisanie kartki, opisane kasety
- przechodzenie do magazynu (archiwum).
Do magazynu napisów ma być również na kasetach
słowa są, jest acetan.

kurzycie acetanem ok. 11 / 2 lata,
Pracownicy zatrudnieni w kontakcie z w/w środkiem
zapoznani są z kartą bezpieczeństwa.
Prace związane z konserwacją kopii filmowych
wykonywane są w specjalnych pomieszczeniach / budynku
wulwostopowy /

Do pomieszczeń magazynowych (archiwum w piwnicy)
dojeżdża 1 pracownik średnio ok. 3x w tygodniu,
prebywa w nich ok. 10-15 minut.
Pracownicy archiwum mają możliwość korzystania
z wody kranowej ciepłej i zimnej (2 kumulatory),
1 beczka WC. W tym celu brodzi cytososomne
ze strony roboczej i jej pranie myjniarskie jest ekwiwalent.
Pracy zatrudnionych w archiwum posiadają aktualne
prewencja lekarska o zaliczeniu do pracy.

- P. Chyż - Tomasz - badanie krwi do 02.2012r.
- P. Gieślińska Aliya - " - do 05.2011r.
- P. Gładki Andrzej - " - do 07.2011r.
- P. Dosiłłowski Marcin - " - do 10.2010r.
- P. Keler Leon - " - do 05.2010r.

MS pracownik ocenił ryzyko zawodowe dla stanowisk
pracowników archiwum i brodzi zapoznał się z przepisami
dotyczącymi dydaktyki biologicznej / roztwór /
została również archiwum / budynku wulwostopowy / piwnice /
wymagają prac remontowych / malarskich.

119. Swadernie osób obecnych przy kontroli w roku
2012 planowane jest powieszenie archiwum filmowego
do nowego budynku / obecnie w trakcie budowy /

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:

- kalendarz kadencja ekonomicznych przedsiębiorców
- tabela myśli zarobkowej dla stanowisk przedsiębiorców zatrudnionych w formie umowy o dzieło.

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.

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

nie

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

..... w wysokości na podstawie art.
(nr mandatu karnego) (imię i nazwisko, stanowisko) (podstawa prawna)

Upoważnienie 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: 23.02.2010r.

Łączny czas kontroli: 3,5 godz.

KANCLERZ
KOBROWNIK
ARCHIWUM FILMOWEGO
m. Leon Schiller
PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA
FILMOWA, TELEWIZYJNA I TEATRALNA
im. LEONA SCHILLERA
ul. Targowa 61/63; 90-323 Łódź

(podpis i/lub pieczęć strony/przedstawiciela kontrolowanego zakładu)
INSPEKTOR
DS, BHE I P.POŻ.
Jerzy Janicki
(podpis osób obecnych podczas kontroli)

POWIATOWA STACJA
SANITARNO EPIDEMIOLOGICZNA
w Łodzi
(podpis i /lub pieczęć osoby(osób)kontrolującej(ych)
st. instr. hig. Magdalena Hennek

POTWIERDZENIE ODBIORU PROTOKOŁU PRZEZ STRONĘ

Protokół kontroli sanitarnej otrzymałem (-am) w dniu 02.03.2010r.

(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