

PROTOKÓŁ KONTROLI Nr OHP/829/JP/2025

Gdańsk, 18.11.2025r.
(miejscowość i data)

przeprowadzonej przez Joannę Popielarską – Oddział Higieny Pracy i Nadzoru nad Chemikaliami,
upoważnienie do wykonywania czynności kontrolnych nr 19/25
(imię i nazwisko, komórka organizacyjna, nr upoważnienia do wykonywania czynności kontrolnych)

pracownika upoważnionego przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Gdańsku.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 1 i art. 25 ust. 1 Ustawy z dnia 14 marca 1985r.
o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (tj. Dz. U. z 2024, poz. 416) w związku z art. 67 § 1 oraz art. 68 § 1 i § 2
ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2024r. poz. 572 ze
zm.).

I. INFORMACJE DOTYCZĄCE KONTROLOWANEGO PODMIOTU

1. Podmiot kontrolowany

Urząd Miejski w Gdańsku

ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk

tel. 58 524 45 00, e-mail: umg@gdansk.gda.pl

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

2. Informacja dotycząca kontrolowanego obiektu

Urząd Miejski w Gdańsku

ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk

tel. 58 323 65 46, e-mail: wkio@gdansk.gda.pl

rodzaj prowadzonej działalności – kierowanie podstawowymi rodzajami działalności publicznej

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

3. Osoba lub jednostka organizacyjna odpowiedzialna za przestrzeganie wymagań

Urząd Miejski w Gdańsku

ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk

tel. 58 524 45 00, e-mail: umg@gdansk.gda.pl

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

NIP 5833466742

REGON 000598463

PKD 84.11.Z

4. Osoba kierująca podmiotem kontrolowanym:

Aleksandra Dulkiwicz – Prezydent Miasta Gdańska

(imię i nazwisko/stanowisko)

5. Osoba upoważniona pisemnie do reprezentowania kontrolowanego podmiotu*

Danuta Janczarek – Sekretarz Miasta Gdańska

(imię i nazwisko/stanowisko/dane upoważniającego/data wydania upoważnienia/nr)

6. Inne osoby, w obecności których przeprowadzono kontrolę*

Michał Treska – kierownik Referatu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpowodzi

(imię i nazwisko/stanowisko/inne)

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE KONTROLI

1. Data i godzina rozpoczęcia kontroli 18.11.2025r. godz. 11:10

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

3. Przyczyna odstąpienia od zawiadomienia: Jednostka publiczna nie podlegająca pod Ustawę z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1480)

4. Data i godzina zakończenia kontroli 18.11.2025r. godz. 14:10

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

* w przypadku odpowiedzi negatywnej należy wpisać „nie dotyczy”

6. Zakres przedmiotowy kontroli

Przestrzeganie przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne, dotyczących warunków zdrowotnych środowiska pracy, a zwłaszcza zapobiegania powstawaniu chorób zawodowych i innych chorób związanych z warunkami pracy, a także przepisów dotyczących zapobiegania zakażeniom i chorobom zakaźnym u ludzi w obiekcie - Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk.

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**

- orzeczenia lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywanej na określonych stanowiskach pracy (sprawdzono wyrywkowo),
- umowa z dnia 12.12.2024r. na świadczenie usług w zakresie medycyny pracy zawartej z POLMED Osiedle Kopernika 21, 83-200 Starogard Gdański,
- oceny ryzyka zawodowego na określonych stanowiskach pracy
- rejestr chorób zawodowych oraz podejrzeń o takie choroby,
- umowa na usługi sprząające zawarta z Konsorcjum: „Jantar” Sp. z o.o. ul. Zygmunta Augusta 71, 76-200 Słupsk oraz „Jantar 2” Sp. z o.o. ul. Zygmunta Augusta 71, 76-200 Słupsk z marca 2024r.,
- spis stosowanych mieszanin chemicznych stwarzających zagrożenie,
- karty charakterystyk stosowanych mieszanin chemicznych stwarzające zagrożenie,
- instrukcje dotyczących postępowania z materiałami szkodliwymi dla zdrowia i niebezpiecznymi, uwzględniających informacje zawarte w kartach charakterystyki.

12. Wykaz dokumentów załączonych do protokołu kontroli*

Załącznik nr 1 – Obowiązek informacyjny wynikający z ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO),

Załącznik nr 2 – spis stosowanych mieszanin chemicznych

13. Podczas kontroli wypełniono formularze kontroli – nr: F/HP/01, F/HP/02, F/HP/07, F/HP/09, F/HP/18**II. WYNIKI KONTROLI****1. Informacje o kontrolowanym podmiocie np. stan formalno-prawny/nr wpisu do KRS/inne informacje istotne dla ustaleń kontroli**

Urząd Miejski w Gdańsku jest jednostką budżetową. Realizuje gminne i powiatowe zadania publiczne, w tym zadania w zakresie administracji rządowej poprzez swoje komórki organizacyjne.

W chwili obecnej nie toczy się postępowanie administracyjne i postępowanie egzekucyjne w administracji w stosunku do kontrolowanego podmiotu, brak jest ustaleń pokontrolnych, innych organów kontrolujących.

* w przypadku odpowiedzi negatywnej należy wpisać „nie dotyczy”

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

Urząd Miejski w Gdańsku składa się z 11 Biur, Urzędu Stanu Cywilnego, Miejskiego Rzecznika Konsumentów oraz 17 Wydziałów.

Kontrolą objęto Wydziału Kadr i Organizacji oraz Wydział Infrastruktury zlokalizowane przy ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk.

W skład Wydziału Kadr i Organizacji wchodzi:

- Referat Kadr,
- Referat Rekrutacji i Szkoleń,
- Referat Organizacji i Systemu Jakości,
- Referat Analiz i Budżetu,
- Referat Rozliczeń Wynagrodzeń i Świadczeń,
- Referat Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej,
- Zespół ds. Ochrony Danych Osobowych.

W skład Wydziału Infrastruktury wchodzi:

- Referat Zarządzania Budynkami,
- Referat Zaopatrzenia,
- Referat Planowania i Analiz,
- Archiwum Zakładowe.

W kontrolowanym podmiocie (w 16 lokalizacjach) zatrudnionych jest **1345 pracowników (1056K, 289M)** na podstawie umowy o pracę na stanowiskach: kierowniczych administracyjno-biurowych, administracyjno-biurowych, administracyjno-biurowych ze stałą obsługą klienta, administracyjne z okresową pracą w terenie, pracowników fizycznych Wydziału Infrastruktury (konserwator malarz (4M), konserwator (1M), konserwator elektryk (4M), robotnik gospodarczy (2M), kierowca samochodu osobowego (8M), malarz (2M).

Praca odbywa się w systemie jednozmianowym 8 godzinnym z regulaminową przerwą.

Do obowiązków zawodowych na stanowisku:

- **kierowcy samochodu osobowego** należy m.in. kierowanie samochodem, utrzymanie samochodu w należytym stanie technicznym, wykonywanie czynności przewozowych drobnych towarów i dokumentów, bieżące informowanie dyspozytora o planowanych wyjazdach, prowadzenie ewidencji czasu pracy.
- **konserwatora/ konserwatora elektryka/ konserwatora malarza/ malarza/ robotnika gospodarczego** należy m.in. drobne prace konserwatorskie, drobne prace naprawcze, przenoszenie mebli, materiałów biurowych, prowadzenie obchodów w obiektach, malowanie ścian, prace porządkowe wokół obiektu. W ocenie ryzyka zawodowego uwzględniono narażenie na czynniki chemiczne. Stosowane maszyny i urządzenia: narzędzia ręczne i elektronarzędzia.
- **pracownika administracyjno-biuroowego** należy m.in. wykonywanie prac biurowych, prowadzenie dokumentacji, obsługa komputera, analizy biurowe, prace związane z zadaniami wydziału, obsługa korespondencji. Stosowane urządzenia: komputer, monitor, urządzenia wielofunkcyjne.

W trakcie kontroli pracodawca udostępnił do wglądu:

* w przypadku odpowiedzi negatywnej należy wpisać „nie dotyczy”

– aktualne orzeczenia lekarskie pracowników o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na określonych stanowiskach (sprawdzono wyrywkowo),

- umowę z dnia 12.12.2024r. na świadczenie usług w zakresie medycyny pracy zawartą z POLMED Osiedle Kopernika 21, 83-200 Starogard Gdański,

- oceny ryzyka zawodowego na poszczególnych stanowiskach pracy.

Pracodawca ocenił ryzyko zawodowe na poszczególnych stanowiskach pracy oraz informuje pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami. W ocenach ryzyka ujęto środki profilaktyczne i organizacyjne obniżające ryzyko. Po wprowadzeniu ww. środków dokonano ponownej oceny ryzyka i oszacowano je jako małe lub średnie. Oceny wykonane Risk score, aktualizacja: 07.11.2025r.,

W ocenach ryzyka zawodowego na stanowiskach **konserwatora/ konserwatora elektryka/ konserwatora malarza/ malarza/ robotnika gospodarczego** uwzględniono narażenie pracowników na **czynniki chemiczne**, w których ujęto niebezpieczne właściwości czynnika chemicznego, rodzaj, poziom, czas narażenia, wartości najwyższych dopuszczalnych stężeń w środowisku pracy, efekty działań zapobiegawczych, oceny stanu zdrowia pracowników, warunki pracy przy użytkowaniu tych czynników z ich ilościami.

Pracodawca sporządził spis oraz przedstawił karty charakterystyki stosowanych mieszanin chemicznych stwarzających zagrożenie. Ponadto, sporządził instrukcje dotyczących postępowania z materiałami szkodliwymi dla zdrowia i niebezpiecznymi, uwzględniających informacje zawarte w kartach charakterystyki.

- spis stosowanych substancji i mieszanin chemicznych stwarzających zagrożenie (załącznik nr 2).

Mieszaniny stwarzających zagrożenie przechowywane są w wydzielonym pomieszczeniu, odpowiednio zabezpieczonym i oznakowanym, w oryginalnych pojemnikach z aktualną datą ważności.

Pracodawca zapewnił pracownikom system pierwszej pomocy, apteczkę pierwszej pomocy, wyznaczył pracowników do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz instrukcję udzielania pierwszej pomocy.

Pracodawca zapewnił pracownikom:

– środki higieny osobistej tj. papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie,

- odzież roboczą: bluza robocza, kombinezon roboczy, obuwie robocze, kurtki robocze, polary, koszulki robocze, koszule robocze,

- środki ochrony indywidualnej: rękawice robocze, hełmy robocze, przyłbice, maseczki, gogle,

– pomieszczenia higieniczno-sanitarne odpowiednie do ilości zatrudnionych pracowników tj. jadalnię wyposażoną w meble kuchenne, stoły, krzesła, zlewozmywaki z bieżącą ciepłą i zimną wodą, szatnię wyposażoną w szafki dwudziałowe, ławki oraz toalety z umywalką i natryskiem z wodą bieżącą ciepłą i zimną.

W dniu niniejszej kontroli stwierdzono, że stan sanitarny pomieszczeń pracy i zaplecza socjalnego dla pracowników nie budzi zastrzeżeń.

Sprzątaniem obiektu zajmuje się firma zewnętrzna: Konsorcjum: „Jantar” Sp. z o.o., ul. Zygmunta Augusta 71, 76-200 Słupsk oraz „Jantar 2” Sp. z o.o., ul. Zygmunta Augusta 71, 76-200 Słupsk. Sprzątanie odbywa się codziennie rano i popołudniu oraz na bieżąco.

Na terenie obiektu obowiązuje zakaz palenia wyrobów tytoniowych i palenia papierosów elektronicznych (odpowiednie oznaczenie słowne i graficzne).

* w przypadku odpowiedzi negatywnej należy wpisać „nie dotyczy”

Zgodnie z art. 23e ust. 3 Ustawy z dnia 29 listopada 2000r. Prawo atomowe (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 1173 ze zm.) Państwowa Powiatowa Inspekcja Sanitarna udziela porad i informacji w zakresie:

- narażenia na radon w pomieszczeniach oraz związanych z narażeniem na radon zagrożeń dla zdrowia,
- znaczenia przeprowadzania pomiarów radonu,
- dostępnych środków technicznych służących ograniczeniu występujących stężeń radonu.

W związku z powyższym podczas kontroli, w ramach działań informacyjno – edukacyjnych wskazano, że na stronie internetowej Głównego Inspektoratu Sanitarnego <https://www.gov.pl/web/gis/radon2> znajdują się wszelkie materiały dotyczące narażenia na radon, w tym m.in.:

1. Radon informacje ogólne
2. Krajowy plan działania w przypadku długoterminowych zagrożeń wynikających z narażenia na radon w budynkach przeznaczonych na pobyt ludzi oraz w miejscach pracy
3. Znaczenie przeprowadzenia pomiarów
4. Narażenie na radon w pomieszczeniach oraz związane z narażeniem na radon zagrożenie dla zdrowia
5. Dostępne środki techniczne służące ograniczeniu występujących stężeń radonu
6. Film edukacyjny o radonie

Ponadto, w czasie kontroli przeprowadzono także działania edukacyjno – informacyjne w zakresie:

- **ryzyka zawodowego, w tym dotyczące:**

- oceny ryzyka zawodowego i jego aktualizacji, czy zawiera wszystkie zagrożenia środowiska pracy,
- informowania pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami,

„W czasie kontroli poinformowano o trwającej kampanii Europejskiej Agencji Bezpieczeństwa i Zdrowia w Pracy z cyklu „Zdrowe i Bezpieczne miejsce w pracy”, która w latach 2023 – 2025 obejmuje zagadnienia dotyczące bezpieczeństwa pracy w świecie cyfrowym. Kampania na rzecz utworzenia bezpiecznej i zdrowej cyfrowej przyszłości, koncentruje się na uświadamianiu zagrożeń jakie niesie za sobą cyfryzacja, w szczególności zmaksymalizowanie korzyści płynących z nowych technologii dla BHP poprzez promowanie oceny, zapobieganie i zarządzanie.

Materiały informacyjne znajdują się na stronach internetowych:

<https://healthy-workplaces.osha.europa.eu/pl/get-involved/about-campaign>

[http://osha.europa.eu/pl/campaigns-and-awards/healthy-workplaces-campaigns"](http://osha.europa.eu/pl/campaigns-and-awards/healthy-workplaces-campaigns)

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**

* w przypadku odpowiedzi negatywnej należy wpisać „nie dotyczy”

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** grzywny 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

KIEROWNIK
REFERATU BEZPIECZEŃSTWA
I HIGIENY PRACY
ORAZ OCHRONY PRZECIWPOŻAROWEJ
Michał Treska

(czytelny podpis osób obecnych podczas kontroli)

Starszy asystent

Joanna Ponielarska

(czytelny podpis kontrolującego (-ych))

* w przypadku odpowiedzi negatywnej należy wpisać „nie dotyczy”

V. POTWIERDZENIE ODBIORU PROTOKOŁU

Protokół kontroli sanitarnej otrzymałem(-am) w dniu 18.11.2025r...

SEKRETARZ MIASTA GDAŃSKA



URZĄD MIEJSKI W GDAŃSKU
ul. Nowe Ogrody 8/12
80-803 Gdańsk

Danuta Janczarek

(czytelny podpis osoby odbierającej protokół i pieczęć podmiotu)

W trakcie kontroli wykorzystano/nie wykorzystano formularze kontroli**.....

F/HP/01 Charakterystyka ogólna kontrolowanego zakładu pracy.

F/HP/02 Ocena realizacji ogólnych wymogów w kontrolowanych zakładach pracy.

F/HP/07 Ocena realizacji wymogów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy związanej z występowaniem w miejscu pracy czynników chemicznych

F/HP/09 Ocena realizacji wymogów w zakresie stosowania substancji chemicznych i ich mieszanin.

F/HP/18 Ocena realizacji wymogów w zakresie obowiązków dalszych użytkowników.

Wypełnione formularze kontroli przeznaczone są do użytku wewnętrznego i nie stanowią integralnej części protokołu kontroli.

Formularze kontroli są udostępniane na wniosek kontrolowanego w siedzibie PSSE w Gdańsku.

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”