

PROTOKÓŁ KONTROLI Nr HP-PG-9020-12096/20

Znak: HP-PG-9020-12014/22

Kraków, 2022-02-18
(miejscowość i data)

przeprowadzonej przez

Magdalena Brzuchacz, Higiena Pracy, nr leg. służb. 392, nr up. 20 z dnia 2022-01-01

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

Pracownik upoważniony przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Krakowie

(nazwa organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej)

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 1, art. 25 ust. 1 oraz art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 195), w związku z art. 67 § 1 oraz art. 68 § 1 i § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.)

I. INFORMACJE DOTYCZĄCE KONTROLOWANEGO PODMIOTU

1. Podmiot kontrolowany

URZĄD MIASTA KRAKOWA

31-004 Kraków, ul. Plac Wszystkich Świętych 3-4

tel.: 12 616 1200, 12 616 1207, e-mail: umk@um.krakow.pl

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

2. Informacja dotycząca kontrolowanego obiektu

Referat Rejestracji Pojazdów 4 Urzędu Miasta Krakowa dla Podgórze

30-552 Kraków, ul. Wielicka 28a

tel.: 12 616 1200, 12 616 1207, e-mail: umk@um.krakow.pl

8411Z kierowanie podstawowymi rodzajami działalności publicznej

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

3. Osoba lub jednostka organizacyjna odpowiedzialna za przestrzeganie wymagań

Jacek Majchrowski – Prezydent Miasta Krakowa

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

31-004 Kraków, ul. Plac Wszystkich Świętych 3-4

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

4. NIP/REGON/PKD – odpowiednio: **1060006024 /350508747 / 8411Z**

5. Osoba kierująca podmiotem kontrolowanym:

Barbara Zapiór – Kierownik Referatu

(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: 2022-02-24 godz. 11:00

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

3. Przyczyna odstąpienia od zawiadomienia:

Kontrolowany podmiot nie jest przedsiębiorcą w rozumieniu przepisów ustawy Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2021 r., poz. 2105)

4. Data i godzina zakończenia kontroli: 2022-02-24 godz. 15.05

5. Czas kontroli obszaru, w którym stwierdzono nieprawidłowości*: 245 min

6. Zakres przedmiotowy kontroli:

Kontrola sanitarno-higienicznych warunków pracy, przestrzegania zakazów, nakazów, ograniczeń lub obowiązków określonych w przepisach o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi.

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

- Ocenę ryzyka zawodowego na stanowiskach: pracownik administracyjno-biurowy;

- Protokół nr 80//2021 z okresowej kontroli przewodów kominowych z dnia 26.04.2021 r. wykonane przez Spółdzielnia pracy Kominiarz w Wadowicach, 34-100Wadowice, os. Kopernika 18;

12. Wykaz dokumentów załączonych do protokołu kontroli*

Nie dotyczy

13. Podczas kontroli wypełniono elektroniczne 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

Aktualnie brak toczącego się postępowania administracyjnego wobec kontrolowanego obiektu.

Na terenie zakładu obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych, nowatorskich wyrobów tytoniowych oraz e-papierosów.

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

Referat Rejestracji Pojazdów 4 Urzędu Miasta Krakowa dla Podgórze mieści się w Krakowie przy ul. Wielicka 28a w budynku wielokondygnacyjnym, wolnostojącym. Administratorem budynku jest Pan Tomasz Madej. Pomieszczenia pracy Referatu Rejestracji Pojazdów oraz pomieszczenia zaplecza sanitarnego mieszczą się na 2 piętrze budynku, gdzie znajdują się Stanowiska informacyjne Wydziału Ewidencji Pojazdów i Kierowców oraz Rejestracji pojazdów.

Budynek podłączony do sieci wodno-kanalizacyjnej, elektrycznej, wentylacja grawitacyjna, klimatyzacja. Ogrzewanie centralne MPEC, woda ogrzewana elektrycznie. Teren wokół budynku zakładu utwardzony, utrzymany czysto, przy budynku znajduje się parking.

Obecnie w Referacie Rejestracji Pojazdów pracę wykonuje 30 osób (w tym 26 kobiet) w tym 1 osoba z orzeczoną niepełnosprawnością, wszyscy pracownicy zatrudnieni są na stanowiskach administracyjno-biurowych, na podstawie umowy o pracę.

Od 24 stycznia 2022 r. Urząd Miasta przyjmuje tylko osoby umówione na konkretny termin, weryfikacja klientów przybyłych do budynku następuje przy drzwiach wejściowych, gdzie pracownik ochrony (firma zewnętrzna), sprawdza osoby z listami, które otrzymuje codziennie od każdego z referatów. Pracownik ochrony pilnuje również aby klienci wchodzący do budynku mieli zasłonięte usta i nos maseczką. Dodatkowo w holu przy wejściu znajdują się urny, do których można wrzucać korespondencje.

Na 2 piętrze budynku zajmowanym przez Referat Rejestracji Pojazdów znajdują się pomieszczenia biurowe oraz 21 stanowisk obsługi klienta znajdujących się w tzw. open space. Stanowiska pracy administracyjno-biurowej wyposażone w biurka i ergonomiczne krzesła biurowe, komputery, drukarki, skanery oraz sprzęt peryferyjny, na podłodze linoleum, ściany pokryte farbą, sufit – podwieszane kasetony oświetlenie naturalne i sztuczne jarzeniowe, wentylacja grawitacyjna, w pomieszczeniach urządzenia klimatyzacyjne.

Wizja lokalna pomieszczeń administracyjno-biurowych wykazała niewłaściwy stan higieniczno-techniczny sufitu w pokoju nr 211 (widoczne zacieki na kasetonie sufitowym przy przejściu na zaplecze do stanowisk 19, 20, 21).

Zaplecze sanitarno – higieniczne:

- pomieszczenie do przygotowywania i spożywania posiłków – podłoga linoleum, ściany pokryte farbą lub wyłożone płytkami (przy umywalce i zlewozmywaku), sufit kasetony sufitowe (widoczne zacieki na kasetonach przy wyjściu z pomieszczenia) na stanie znajduje się zlewozmywak oraz umywalka (ciepła woda ogrzewanie elektryczne) lodówka, ekspres.

- pomieszczenia WC dla pracowników – podłoga i ściany wyłożone płytkami, w toalecie po 2 kabiny z oczkiem WC oraz 1 umywalka z wodą ciepłą i zimną oraz dozownikiem na mydło oraz w przewiązce.

Pracownicy mają udostępniony płyn dezynfekcyjny firmy Trisept Mix Płyn służący do higienicznej dezynfekcji rąk o działaniu wirusobójczym, bakterioobójczym i grzybobójczym (numer pozwolenia na obrót produktem biobójczym: 0006/TP/20 – produkt w pojemniku zbiorczym 5l – przelewany do pojemników, które pracownicy mają dostępne przy stanowiskach pracy, oraz przy okienkach dla klientów) wszyscy pracownicy mają zapewnione maseczki ochronne, dodatkowo pracownicy którzy mają kontakt z klientami na stanowiskach mają zapewnione szyby. W toaletach zapewniono środki higieniczne w postaci mydła w dozownikach, ręczników papierowych.

Każdy pracownik ma dostęp do kart charakterystyki produktów stosowanych w zakładzie, w tym do dezynfekcji, w formie elektronicznej na intranecie.

Utrzymaniem czystości w budynku zajmuje się firma zewnętrzna.

Zgodnie z oświadczeniem administratora budynku Pana Tomasza Madej (tel. kont. 793493518), pomiary natężenia oświetlenia elektrycznego na stanowiskach pracy zostały wykonane, przez firmę przeprowadzającą wymianę oświetlenia w referacie, po zakończonych pracach, natomiast nie udało się odnaleźć dokumentacji w trakcie trwania kontroli. Dokumentacja z przeglądu urządzeń klimatyzacyjnych znajduje się w lokalizacji: Plac Wszystkich Świętych 3-4 – zgodnie z oświadczeniem administratora budynku Firma Elsab na podstawie podpisanej umowy wykonuje przeglądy klimatyzacji 2x w roku.

Do wglądu przedłożono:

- Ocenę ryzyka zawodowego na stanowiskach: pracownik administracyjno-biurowy. W ocenie ryzyka zawodowego umieszczono m.in.: identyfikację zagrożeń na stanowiskach pracy, stosowane środki ochrony zbiorowej i indywidualnej oraz działania obniżające poziom ryzyka zawodowego na poszczególnych stanowiskach pracy w zakładzie. Pracownicy zostali zapoznani z ryzykiem zawodowym, dokumentacja jest dostępna również w formie elektronicznej dla każdego pracownika.

- Protokół nr 80/II/2021 z okresowej kontroli przewodów kominowych z dnia 26.04.2021 r. wykonane przez Spółdzielnię pracy Kominarz w Wadowicach, 34-100 Wadowice, os. Kopernika 18

W trakcie czynności kontrolnych od przedstawiciela podmiotu uzyskano informacje, iż pracownicy mają aktualne zaświadczenia lekarskie orzekające zdolność do wykonywania pracy na powierzonym stanowisku. Wskazano również, że pracodawca wystawia skierowania na badania na bieżąco, natomiast część pracowników dla których okres ważności orzeczeń lekarskich upłynął po terminie 7.03.2020 r. zgodnie z przepisami ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID (...) korzysta z przedłużenia ważności zaświadczeń.

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

1. **brak do wglądu pomiarów natężenia oświetlenia elektrycznego na stanowiskach pracy pracowników** - co narusza art. 18⁴ § 2, art. 227 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, oraz § 26 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. **nieodpowiedni stan higieniczno-techniczny sufitu (widoczne zacieki na kasetonach przy wyjściu z pomieszczenia)** - co narusza art. 233 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy i Załącznik Nr 3 § 2 ust.1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. **niewłaściwy stan higieniczno-techniczny sufitu w pokoju nr 211 (widoczne zacieki na kasetonie sufitowym przy przejściu na zaplecze do stanowisk 19, 20, 21)** - co narusza § 14 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

Wyznaczono termin usunięcia w/w nieprawidłowości :

- pkt 1-2 do dnia 31 maja 2022 r.

4. Doraźne zalecenia, uwagi i wnioski*

W załączeniu przekazano klauzulę obowiązku informacyjnego w zakresie przetwarzania danych osobowych.

IV. UWAGI I ZASTRZEŻENIA OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W KONTROLI

1. Omówiono wyniki kontroli, dokonano wpisu do książki kontroli

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

KIEROWNIK REFERATU

Barbara Zapiór

3. Poprawki i uzupełnienia do protokołu – 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 mandatu karnego na w wysokości na podstawie

5. Upoważnienie do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego nr 21/2022 z dnia 2022-01-01

(nazwa organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej)

6. Osoba ukarana została pouczone o prawie odmowy przyjęcia mandatu.

Z tego prawa skorzystała/ nie skorzystała** - NIE DOTYCZY

7. Dane osoby odmawiającej przyjęcia mandatu

NIE DOTYCZY

(imię i nazwisko/adres)

8. Protokół został sporządzony w 2 jednobrzmiących egzemplarzach

9. Z treścią protokołu kontroli zapoznano się

10. W przypadku odmowy podpisania protokołu należy wpisać powód odmowy podpisania protokołu

NIE DOTYCZY

asystent
mgr inż. Magdalena Brzuchacz

(czytelny podpis kontrolującego (-ych))

KIEROWNIK REFERATU
Barbara Zapiór

(czytelny podpis osób obecnych podczas kontroli)

V. POTWIERDZENIE ODBIORU PROTOKOŁU

Protokół kontroli sanitarnej otrzymałem(-am) w dniu 2022-02-24

KIEROWNIK REFERATU
Barbara Zapiór

(czytelny podpis osoby odbierającej protokół i pieczęć podmiotu)

URZĄD MIASTA KRAKOWA
WYDZIAŁ EWIDENCJI POJAZDÓW I KIEROWCÓW
Referat Rejestracji Pojazdów IV
ul. Wielicka 28a, 30-652 Kraków

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

Kraków, dnia 24.02.2022 r.

HP PG-9020-12096/22
Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny
(znak sprawy)
31-752 Kraków, ul. Makuszyńskiego 9
tel. centr. 12 644-93-72, tel./fax 12 430-69-82

ZAWIADOMIENIE

o wszczęciu postępowania i zebraniu materiału dowodowego

Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Krakowie na podstawie art. 10 § 1 i art. 61 § 4 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.) w zw. z art. 12 ust. 1 i art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 195) zawiadamia, że w wyniku kontroli sanitarnej przeprowadzonej w dniu: 24.02.2022 r., w Urzędzie Miasta Krakowa, 31-004 Kraków, ul. Plac Wszystkich Świętych 3-4, Referat Rejestracji Pojazdów 4 Urzędu Miasta Krakowa dla Podgórza, 30-552 Kraków, ul. Wielicka 28a zostały w dniu 24.02.2022 r. wszczęte postępowania administracyjne z urzędu w sprawach:

1. Stanu higieniczno-sanitarnego w zakładzie: Urząd Miasta Krakowa, 31-004 Kraków, ul. Plac Wszystkich Świętych 3-4, Referat Rejestracji Pojazdów 4 Urzędu Miasta Krakowa dla Podgórza, 30-552 Kraków, ul. Wielicka 28a.
2. nałożenia opłaty na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej za czynności wykonane przez organ Państwowej Inspekcji Sanitarnej w związku ze sprawowanym nadzorem sanitarnym.

W związku z powyższym wskazać należy na możliwość zapoznania się w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Krakowie przy ul. Makuszyńskiego 9, pokój nr 8, z materiałem dowodowym zgromadzonym w przedmiotowej sprawie, jak również wypowiedzenia się co do zebranych dowodów i materiałów przez pełnomocnika lub na piśmie - w terminie do 7 dni od daty otrzymania niniejszego zawiadomienia. Uwagi i zastrzeżenia stron zostaną włączone do akt sprawy, a organ ustosunkuje się do nich w treści wydanej decyzji administracyjnej. W celu usprawnienia zapoznania się z aktami zaleca się wcześniejsze uzgodnienie terminu wizyty z referentem sprawy, którego numer kontaktowy został podany poniżej.

Po upływie wskazanego wyżej terminu zostaną w ww. sprawach wydane decyzje administracyjne.

Brak kontaktu zostanie uznany za nie wnoszenie uwag do sprawy.

Telefon: 12 430-69-82 w. 160, hp@pssekrakow.pl, (pn-pt od. 7.30 – 9.00)

z upoważnienia

Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego
w Krakowie

asystent

KIEROWNIK REFERATU
Barbara Zapiór
24.02.2022

mgr inż. Magdalena Brzuchacz

Otrzymują:

- 1) Urząd Miasta Krakowa, 31-004 Kraków, ul. Plac Wszystkich Świętych 3-4, Referat Rejestracji Pojazdów 4 Urzędu Miasta Krakowa dla Podgórza, 30-552 Kraków, ul. Wielicka 28a
- 2) aa (HP)

POUCZENIE:

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r., poz. 256 z późn. zm.) – wyciąg:

Art. 10 § 1. Organy administracji publicznej obowiązane są zapewnić stronom czynny udział w każdym stadium postępowania, a przed wydaniem decyzji umożliwić im wypowiedzenie się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań.

§ 2. Organy administracji publicznej mogą odstąpić od zasady określonej w § 1 tylko w przypadkach, gdy załatwienie sprawy nie cierpi zwłoki ze względu na niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia ludzkiego albo ze względu na grożącą niepowetowaną szkodę materialną.

§ 3. Organ administracji publicznej obowiązany jest utrwalic w aktach sprawy, w drodze adnotacji, przyczyny odstąpienia od zasady określonej w § 1.

Art. 32. Strona może działać przez pełnomocnika, chyba, że charakter czynności wymaga jej osobistego działania.

Art. 33 § 1. Pełnomocnikiem strony może być osoba fizyczna posiadająca zdolność do czynności prawnych.

§ 2. Pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie, w formie dokumentu elektronicznego lub zgłoszone do protokołu.

§ 2a. Pełnomocnictwo w formie dokumentu elektronicznego powinno być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.

§ 3. Pełnomocnik dołącza do akt oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa. Adwokat, radca prawny, rzecznik patentowy, a także doradca podatkowy mogą sami uwierzytelnić odpis udzielonego im pełnomocnictwa oraz odpisy innych dokumentów wykazujących ich umocowanie. Organ administracji publicznej może w razie wątpliwości zażądać urzędowego poświadczenia podpisu strony.

§ 3a. Jeżeli odpis pełnomocnictwa lub odpisy innych dokumentów wykazujących umocowanie zostały sporządzone w formie dokumentu elektronicznego, ich uwierzytelnienia, o którym mowa w § 3, dokonuje się, opatrując odpisy kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP. Odpisy pełnomocnictwa lub odpisy innych dokumentów wykazujących umocowanie uwierzytelniane elektronicznie są sporządzane w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

§ 4. W sprawach mniejszej wagi organ administracji publicznej może nie żądać pełnomocnictwa, jeśli pełnomocnikiem jest członek najbliższej rodziny lub domownik strony, a nie ma wątpliwości co do istnienia i zakresu upoważnienia do występowania w imieniu strony.

Art. 39¹ § 1. Doręczenie pism następuje za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2016 r. poz. 1030 i 1579), jeżeli strona lub inny uczestnik postępowania spełni jeden z następujących warunków:

- 1) złoży podanie w formie dokumentu elektronicznego przez elektroniczną skrzynkę podawczą organu administracji publicznej;
- 2) wystąpi do organu administracji publicznej o takie doręczenie i wskaże organowi administracji publicznej adres elektroniczny;
- 3) wyrazi zgodę na doręczenie pism w postępowaniu za pomocą tych środków i wskaże organowi administracji publicznej adres elektroniczny.

Art. 40 § 1. Pisma doręcza się stronie, a gdy strona działa przez przedstawiciela - temu przedstawicielowi.

§ 2. Jeżeli strona ustanowiła pełnomocnika, pisma doręcza się pełnomocnikowi. Jeżeli ustanowiono kilku pełnomocników, doręcza się pisma tylko jednemu pełnomocnikowi. Strona może wskazać takiego pełnomocnika.

§ 3. W sprawie wszczętej na skutek podania złożonego przez dwie lub więcej stron pisma doręcza się wszystkim stronom, chyba że w podaniu wskazały jedną jako upoważnioną do odbioru pism.

§ 4. Strona, która nie ma miejsca zamieszkania lub zwykłego pobytu albo siedziby w Rzeczypospolitej Polskiej lub innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, jeżeli nie ustanowiła pełnomocnika do prowadzenia sprawy zamieszkałego w Rzeczypospolitej Polskiej i nie działa za pośrednictwem konsula Rzeczypospolitej Polskiej, jest obowiązana wskazać w Rzeczypospolitej Polskiej pełnomocnika do doręczeń, chyba że doręczenie następuje za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 5. W razie niewskazania pełnomocnika do doręczeń przeznaczone dla tej strony pisma pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia. Stronę należy o tym pouczyć przy pierwszym doręczeniu. Strona powinna być również pouczona o możliwości złożenia odpowiedzi na pismo wszczynające postępowanie i wyjaśnień na piśmie oraz o tym, kto może być ustanowiony pełnomocnikiem.

Art. 41 § 1. W toku postępowania strony oraz ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ administracji publicznej o każdej zmianie swojego adresu.

§ 2. W razie zaniedbania obowiązku określonego w § 1 doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny.

Art. 73 § 1. Strona ma prawo wglądu w akta sprawy, sporządzania z nich notatek, kopii lub odpisów. Prawo to przysługuje również po zakończeniu postępowania.

§ 1a. Czynności określone w § 1 są dokonywane w lokalu organu administracji publicznej w obecności pracownika tego organu.

§ 2. Strona może żądać uwierzytelnienia odpisów lub kopii akt sprawy lub wydania jej z akt sprawy uwierzytelnionych odpisów, o ile jest to uzasadnione ważnym interesem strony.

§ 3. Organ administracji publicznej może zapewnić stronie dokonanie czynności, o których mowa w § 1, w swoim systemie teleinformatycznym, po identyfikacji strony w sposób określony w art. 20a ust. 1 albo 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

Zgodnie z art. 36 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej za badania laboratoryjne oraz inne czynności wykonywane przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej w związku ze sprawowaniem bieżącego i zapobiegawczego nadzoru sanitarnego pobiera się opłaty w wysokości kosztów ich wykonania, z zastrzeżeniem, iż w przypadku bieżącego nadzoru sanitarnego nie pobiera się opłat od osób oraz jednostek organizacyjnych obowiązanych do przestrzegania wymagań higienicznych i zdrowotnych, jeżeli w wyniku badań nie stwierdzono naruszenia tych wymagań. Opłaty ponosi osoba lub jednostka organizacyjna obowiązana do przestrzegania wymagań higienicznych i zdrowotnych.

Sposób ustalania wysokości opłat za badania laboratoryjne oraz inne czynności wykonywane w ramach sprawowanego nadzoru sanitarnego określone są w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 5 marca 2010 r. w sprawie sposobu ustalania wysokości opłat za badania laboratoryjne oraz inne czynności wykonywane przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2010 r. Nr 36, poz. 203).

Urząd Miasta Krakowa
WYDZIAŁ EWIDENCJI POJAZDÓW I KIEROWCÓW
Referat Rejestracji Pojazdów IV
ul. Wielicka 28a, 30-552 Kraków