

Pieczęć państwowego inspektora sanitarnego

PROTOKÓŁ KONTROLI SANITARNEJ

Nr 212/2015

Kraków, 26.05.2015r.

(Miejscowość i data)

Przeprowadzonej przez upoważnionego (-ych) przedstawiciela (-i) Małopolskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego:

mł. asystent Elżbieta Piłat – nr up. 13/15, Oddział Nadzoru Higieny Żywności, Żywienia i Procesów Nauczania

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, nr upoważnień do czynności kontrolnych)

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 4 i 25 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (tekst jednolity Dz. U. z 2011, Nr 212 poz. 1263 z późn. zm.), w związku z art. 67 § 1 i art. 68 § 1 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 267 z późn. zm.).

Sposób przeprowadzania kontroli określa Procedura urzędowej kontroli żywności oraz materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością PK/BŻ/01 określona w zarządzeniu nr 153/14 Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 01.07.2014r. w sprawie procedury przeprowadzania urzędowej kontroli żywności oraz materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością.

Na podstawie art. 79 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz. U. z 2013, poz. 672 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 3 ust. 2 rozporządzenia (WE) nr 882/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie kontroli urzędowych przeprowadzanych w celu sprawdzenia zgodności z prawem paszowym i żywnościowym oraz regułami dotyczącymi zdrowia zwierząt i dobrostanu zwierząt (Dz. Urz. UE L 191 z 30.04.2004, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 3, t. 45, str. 200, z późn. zm.) – nie dokonano zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli.

I. Informacje ogólne dotyczące kontrolowanego zakładu.

1. Zakład:

Centrum Administracyjne Nr 1 w Krakowie, ul. Dunajewskiego 5, 31-133 Kraków

(pełna nazwa, wszystkie niezbędne dane dotyczące identyfikacji zakładu)

Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza, 31-029 Kraków ul. Żybkiewiczza 5/111

(adres)

NIP 676-10-71-318

REGON 000700482

PESEL -

TEL. (12)422-41-67

FAX -

E-MAIL -

Nie dotyczy.

(podać nr decyzji lub wpisu do rejestru)

2. Kierujący zakładem:

Pani Dyrektor mgr inż. Anna Czarnik
(imię i nazwisko, stanowisko)

3. Przedstawiciel zakładu:

Pani Dyrektor mgr inż. Anna Czarnik
(imię i nazwisko, stanowisko)

Nie przywołano
(osoby przywołane przez strony na świadka dokonanych czynności kontrolnych)

4. Zakres przedmiotowy kontroli: kontrola sanitarna w związku z wnioskiem strony z dnia 12.05.2015r.

5. Wyposażenie użyte podczas kontroli: Nie użyto.

II. 1. Opis stanu faktycznego (charakter działalności zakładu, liczba pracowników i inne informacje charakteryzujące zakład).

Placówka usytuowana jest w kamienicy na III piętrze. W obiekcie przebywa obecnie 9 dzieci w wieku od 15 lat do 18 lat. Opiekę nad dziećmi sprawuje 4 wychowawców. Placówka działa od 2001r. W placówce prowadzi się działalność żywnościowo-żywnościową polegającą na przygotowywaniu posiłków tj. śniadań, obiadów, podwieczorków, kolacji przez wychowawców i młodzież pod nadzorem wychowawców. Przedłożono do wglądu orzeczenia lekarskie dla celów sanitarno-epidemiologicznych 4 pracowników.

W skład pomieszczeń wchodzi: 3 pokoje, salon, kuchnia z jadalnią (powierzchnia ok. 30 m²), łazienka i 2 toalety.

Wyposażenie kuchni stanowią: szafki stojące i wiszące, 1 stół, krzesła, ława narożna, lodówko-zamrażarka, 1 zlewozmywak, zmywarka z funkcją wyparzania 70°C, piekarnik. Powierzchnie ścian (w części produkcyjnej) wyłożone płytkami. Powierzchnie gładkie, łatwozmywalne. Punkt wodny zaopatrzony w bieżącą ciepłą i zimną wodę oraz w środki do higienicznego mycia (mydło antybakteryjne) i osuszania rąk.

W obiekcie prowadzi się segregację odpadów (frakcja sucha i mieszana), odpady odbierane przez MPO Kraków zgodnie z umową.

Przedłożono do wglądu instrukcję dot. zasad bezpiecznego zachowania się w kuchni oraz zasad przygotowywania posiłków przez wychowanków pod nadzorem wychowawcy lub opiekuna.

Przed rozpoczęciem działalności żywnościowo-żywnościowej należy:

- 1) Prowadzić na bieżąco monitoring temperatur w urządzeniu chłodniczym,
- 2) Opracować i wdrożyć aktualne instrukcje z zakresu GHP/GMP dot. higieny osobistej pracowników, higieny na stanowisku pracy, instrukcję rozmrażania, mycia i dezynfekcji urządzenia chłodniczego.

II. 2. Opis stwierdzonych nieprawidłowości z podaniem przepisów prawnych, które naruszono.

Nie stwierdzono.

Integralną część protokołu stanowią następujące załączniki: Brak

III. Ustalenia pokontrolne

1. Za stwierdzone nieprawidłowości wymienione w pkt zał. nr.....

ukarano

(imię, nazwisko, stanowisko)

grzywną w drodze mandatu karnego w wysokości.....zł
(nr mandatu karnego)

na podstawie
(podstawa prawna)

upoważnienie do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego z dnia..... nr.....
(po uprzednim wysłuchaniu osoby odpowiedzialnej za dane wykroczenie/ia oraz uwzględniając informacje o sytuacji materialnej pouczono o prawie odmowy przyjęcia grzywny w drodze mandatu karnego i o skutkach prawnych takiej odmowy)

2. Zgodnie z art. 10 Kodeksu postępowania administracyjnego na wniosek strony, ustalono terminy usunięcia nieprawidłowości sanitarno-technicznych:

.....
.....

3. W książce kontroli dokonano wpisu oraz wydano doraźne zalecenia dotyczące usunięcia bieżących uchybień wymienionych w pkt

.....
.....

o usunięciu stwierdzonych nieprawidłowości kierownik / przedstawiciel zakładu jest obowiązany zawiadomić właściwego państwowego inspektora sanitarnego nie później niż w ciągu 3 dni od daty wyznaczonego terminu.

4. Uwagi i zastrzeżenia kierownika / ~~przedstawiciela zakładu~~

Pan (i) ~~wnosi~~ / nie wnosi⁷⁾ uwag i zastrzeżeń do stwierdzonego stanu faktycznego:

Nie wnosi uwag.

5. Uwagi osoby kontrolującej: Nie wnosi uwag.

6. Czas trwania kontroli: od 11.55 do 13.00

Protokół niniejszy wraz z załącznikami został sporządzony w 2 jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron, a następnie po odczytaniu i omówieniu został podpisany.

W przypadku odmowy podpisania protokołu należy dokonać odpowiedniej adnotacji.

Nie odmówiono podpisania protokołu.

Poprawki i uzupełnienia do protokołu: Brak.

(podać: numer strony protokołu, załącznika, określenia lub wyrazy błędne i te, które je zastępują)

Dyrektor
Centrum Administracyjnego Nr 1 w Krakowie

mgr inż. Anna Czarnik

Centrum Administracyjne Nr 1
ul. Dunajewskiego 5, 31-133 Kraków
tel/fax (12) 422-41-67 tel (12) 422-38-6*
NIP 676-10-71-316

(podpis i pieczęć kontrolowanego)

(podpisy świadków)

(podpis osoby kontrolującej)

IV. Potwierdzenie odbioru protokołu

Protokół kontroli przeprowadzonej w dniu (-ach) 26.05.2015r. otrzymałem (-am) w dniu 26.05.2015r.

Dyrektor
Centrum Administracyjnego Nr 1 w Krakowie
mgr inż. Anna Czarnik

Właściciel / osoba upoważniona w terminie 14 dni od daty doręczenia niniejszego protokołu może zgłosić zastrzeżenia do ustaleń stanu faktycznego.

Wyniki kontroli dotyczą wyłącznie skontrolowanego zakładu.

Niniejszy protokół nie może być bez zgody Małopolskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w powielany inaczej jak tylko w całości.

Protokół sprawdzono pod względem formalnym po dokonaniu czynności kontrolnych i zatwierdzono / nie zatwierdzono^{*)} wyniki kontroli na egzemplarzu protokołu właściwego państwowego inspektora sanitarnego:

.....
(data, podpis kierownika komórki organizacyjnej/
kierownika technicznego/ zastępcy)

^{*)} - zaznaczyć właściwe