

PROTOKÓŁ KONTROLI SANITARNEJ
(tematycznej, interwencyjnej)

Nr H.22/145/UB/14

Rudno, 10.12.2014
(Miejscowość i data)

Ocena systemu HACCP w zakładzie żywienia zbiorowego
(rodzaj kontroli, zakres itp.)

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

St. Asyst. Ursula Gmybowicz - nr upow. 43/14

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

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

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

Na podstawie art. 79 ust. 2 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2010 r. Nr 220, poz. 1447 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 3 ust. 2 rozporządzenia (WE) nr 882/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004 r. 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. Zakład

Pom. żywienia Domu Pomocy Społecznej, ul. Lipowa 1, Rudno
(pełna nazwa, adres)

Barbara Lipka - dyrektor zakładu
(kierujący zakładem – imię i nazwisko, stanowisko)

(informacje dodatkowe o zakładzie)

Barbara Lipka - dyrektor zakładu
(przedstawiciel zakładu uczestniczący podczas kontroli – imię i nazwisko, stanowisko)

(osoby przywołane przez strony na świadka dokonanych czynności kontrolnych)

II. Przeprowadzenie kontroli

1. Opis stanu faktycznego oraz uchybień / nieprawidłowości²⁾.

- 1) Dokumentacja opiniująca warunki wstępnej dobrotli (GMP/GMP) są jest w sposób prawidłowy, dostosowany do rodzaju prowadzonej działalności.
- 2) Zapisy myjące i operacyjnej dokumentacji prowadzone są w sposób prawidłowy i netelny.
- 3) Dokumentacja systemu HACCP zawiera niezbędne elementy: analizę ryzyka, wyznaczenie krytycznych punktów kontroli, sposób monitorowania CCP, dzielenie koryzji. W dokumentacji wyznaczono 1 CCP na etapie magazynowania, zapisy prowadzone są 1x dziennie o 7⁰⁰. Kontrolki nie wykazują poza ustelony zakres.
- 4) W szkiecie przebywa 76 penjonierów, którzy otrzymują codzienne wyżywienie. Wmytkie pracy, które odbywają się z ludźmi przeznaczone są w sposób prawidłowy, zgodny z instrukcjami i procedurami obowiązującymi w szkiecie.

[Handwritten signature]

2. Nieprawidłowości stwierdzone podczas kontroli stanowią naruszenie następujących przepisów prawa:

nie stwierdzono

3. Wyposażenie użyte podczas kontroli:

nie użyto

III. Informacje dodatkowe

1. Za stwierdzone nieprawidłowości ukarano:

(-)

(imię, nazwisko, stanowisko)

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

(-)

w oparciu o
(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 pouczone o prawie odmowy przyjęcia grzywny w drodze mandatu karnego i o skutkach prawnych takiej odmowy)

2. Załączone dokumenty (-)

3. Inne informacje dotyczące ustaleń / uzgodnień

(-)

4. W książce kontroli dokonano wpisu oraz wydano doraźne zalecenia dotyczące usunięcia uchybień, określonych w pkt:

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

5. Uwagi i zastrzeżenia kierownika / przedstawiciela zakładu^{*)}.

Pan (i) wnosi / nie wnosi^{*)} uwag i zastrzeżeń do stwierdzonego stanu faktycznego:

6. Czas trwania kontroli: od 9:30 do 11:15

Protokół niniejszy wraz z załącznikami został sporządzony w.....2..... jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron, a następnie po odczytaniu i omówieniu go został podpisany. W przypadku odmowy podpisania protokołu należy dokonać odpowiedniej adnotacji.

7. Poprawki i uzupełnienia do protokołu:

(-)

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

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
ul. Lipowa 1
83-121 RUDNO
tel./fax 058-536-12-71
(podpis i pieczęć kontrolowanego)

DYREKTOR

Barbara Lipka
(podpisy świadków)

Starszy asystent
w Oddziale Higieny Żywności, Żywnienia
i Przedmiotów Użytku
WSSE w Gdańsku

Urszula Grzybowska

(podpisy osób kontrolujących)

POTWIERDZENIE ODBIORU PROTOKOŁU

Protokół kontroli przeprowadzonej w dniu (-ach)10.12.2014..... DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
otrzymałem (-am) w dniu10.12.2014..... ul. Lipowa 1

DYREKTOR

83-121 RUDNO
tel./fax 058-536-12-71

Barbara Lipka

(podpis i pieczęć odbierającego protokół)

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 Pomorskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego 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