

PROTOKÓŁ KONTROLI SANITARNEJ
(ORYGINAŁ)

Nr 4/2018

Kraków, 2018-01-16

(Miejscowość i data)

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

Urszula Ciastoń, starszy instruktor higieny, NZ, nr up. APK.057.2.19.2018

Jadwiga Holik, starszy asystent, NZ, nr up. APK.057.2.20.2018

(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 2017, poz. 1261), w związku z art. 67 § 1 i art. 68 § 1 i § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2017, poz. 1257).

Sposób przeprowadzania kontroli określa Procedura urzędowej kontroli żywności oraz materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością PK/BŻ/01 określona w zarządzeniu nr 104/17 Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 8.05.2017r. w sprawie procedury przeprowadzania urzędowej kontroli żywności oraz materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością.

Na podstawie art. 84b ust. 1 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz. U. z 2016, poz. 1829 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 L165 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 2

(pełna nazwa, wszystkie niezbędne dane dotyczące identyfikacji zakładu)

os. Szkolne 27,
31-977 Kraków

(adres)

NIP: 6781541141 REGON: 000601219

TEL: 12 6445170

2. Kierujący zakładem:

Aneta Wójcik- Orchowicz - Dyrektor Placówki

(imię i nazwisko, stanowisko)

3. Przedstawiciel zakładu:

Aneta Wójcik- Orchowicz - Dyrektor Placówki
(imię i nazwisko, stanowisko)

(osoby przywołane przez strony na świadka dokonanych czynności kontrolnych)

4. Zakres przedmiotowy kontroli: kontrola sanitarna przeprowadzona w związku z wnioskiem o zatwierdzenie zakładu i wpis do rejestru zakładów

5. Wyposażenie użyte podczas kontroli: Nie użyto

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

Kontrola sanitarna pomieszczeń bloku żywieniowego w Centrum Administracyjnym Nr 2 zlokalizowanym na os. Szkolnym 27 w Krakowie, została przeprowadzona w związku z wnioskiem p. Anety Wójcik - Orchowicz - Dyrektora Centrum Administracyjnego o zatwierdzenie i wpis do rejestru zakładów.

We wniosku Dyrektor placówki wnosi o zatwierdzenie pomieszczeń bloku żywienia ww. budynku, w związku z oddaniem do użytku aneksów kuchennych przy grupach wychowawczych po przeprowadzonej modernizacji. Posiłki w ramach całodziennego wyżywienia dla ok. 10 osób (chłopcy w wieku od 12 do 18 lat) przygotowywane będą przez wychowanków pod nadzorem wychowawców. Wszystkie dania i napoje podawane będą w naczyniach wielokrotnego użytku. Dla potrzeb działalności wydzielono 2 aneksy kuchenne, przy poszczególnej grupie, które zostały wyposażone w zamykane szafki wiszące i stojące, oraz w każdym aneksie znajduje się: lodówko-zamrażarka, zlewozmywak jedno i dwukomorowy, 2 kuchenki indukcyjne, kuchenkę mikrofalową, frytkownicę, robot kuchenny, czajnik elektryczny, opisane deski drewniane i plastikowe, naczynia kuchenne nierdzewne, zmywarka naczyń stołowych. Stoły, blaty, szafki w obrębie pionu żywienia wykonano z materiałów dostosowanych do kontaktu z żywnością. Ściany i podłogi oraz wszystkie powierzchnie oraz sprzęt stykające się z produktami żywnościowymi są w dobrym stanie sanitarno technicznym. Woda do placówki dostarczana jest z sieci wodociągowej, przedłożono do wglądu aktualne badanie wody.

Usuwanie odpadów w tym pokonsumpcyjnych odbywa się przez Firmę MPO na podstawie umowy. Produkty spożywcze do placówki dostarczane są we własnym zakresie z pobliskiego sklepu. Prowadzony jest monitoring temperatur w urządzeniach chłodniczych, oraz prowadzone są przez wychowawców dla wychowanków pogadanki na temat higienicznego i zdrowego przygotowywania posiłków.

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

Integralną część protokołu stanowią następujące załączniki: brak

III. Ustalenia pokontrolne

1. Za stwierdzone nieprawidłowości wymienione w pkt ...NIE DOTYCZY... zał. nr ukarano grzywną w drodze mandatu karnego w wysokości zł na podstawie

upoważnienie do nakładania grzywnien w drodze mandatu karnego nr APK.057.2.19.2018 z dnia 2018-01-04

(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 oraz 68 Kodeksu postępowania administracyjnego na wniosek strony, ustalono terminy usunięcia nieprawidłowości sanitarno-technicznych: nie dotyczy

3. W książce kontroli dokonano wpisu oraz wydano doraźne zalecenia dotyczące usunięcia bieżących uchybień wymienionych w pkt dokonano wpisu
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 wnosi*) uwag i zastrzeżeń do stwierdzonego stanu faktycznego: nie wnosi

5. Uwagi osoby kontrolującej brak

6. Czas trwania kontroli: od 11:00 do 12:30

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

W przypadku odmowy podpisania protokołu należy dokonać odpowiedniej adnotacji.
nie dotyczy

Poprawki i uzupełnienia do protokołu: brak

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

DYREKTOR

(podpis i pieczęć kontrolującego)

Cierci

Żłowi

(podpis osoby kontrolującej)

(podpisy świadków)

IV. Potwierdzenie odbioru protokołu

Protokół kontroli przeprowadzonej w dniu (-ach): 2018-01-16
otrzymałem (-am) w dniu 2018-01-16

DYREKTOR

Aneta Wójcik-Pruchowicz

CENTRUM ADMINISTRACYJNE NR 2
31-977 Kraków, os. Szkolne 27
tel. 12 644-51-70 fax 12 644-01-55

(podpis i pieczęć odbierającego protokół)

Właściciel / osoba upoważniona w terminie 7 dni od daty doręczenia niniejszego protokołu może zgłosić zastrzeżenia do ustaleń stanu faktycznego.