

PROTOKÓŁ KONTROLI SANITARNEJ
(tematycznej, interwencyjnej)*

Nr PSZ. 454-884/15

Rzeszów, 11.06.2015

(Miejscowość i data)

kontrola dietetyczna w Domu Pomocy Społecznej
(rodzaj kontroli, zakres itp.)

Przeprowadzonej przez upoważnionego (-ych) przedstawiciela (-i) Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Rzeszowie

Małgorzata Czernik - wiodący asystent, upoważnienie PSZ 1206/15

(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 (Dz. U. z 2011 r. nr 212, poz. 1263, ze zm.), w związku z art. 67 § 1 i 68 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013r. poz. 267).

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 1 lipca 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 2013r., poz. 672) 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

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ W RZESZOWIE

(pełna nazwa, adres)

ul. Powstańców Sycylijskich 37

Pani Jadwiga Gładka - dyrektor

(kierujący zakładem – imię i nazwisko, stanowisko)

(informacje dodatkowe o zakładzie)

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
im. Józefy Jaklińskiej
ul. Powstańców Sycylijskich 37
35-607 RZESZÓW
tel./fax (017) 854-52-11, (017) 865-43-60
NIP 813-17-36-881, REGON 690681698

Pani Władysława Jamuła - kierownik administracyjno-gospodarczy
(przedstawiciel zakładu uczestniczący podczas kontroli – imię i nazwisko, stanowisko)

Sabrina Sawa - Stażysta PSSE w Prensowie

(osoby przywołane przez strony na świadka dokonanych czynności kontrolnych)

II. Przeprowadzenie kontroli

1. Opis stanu faktycznego oraz uchybień / nieprawidłowości^{*)}

Kontrolę przeprowadzono w zakresie sprawdzenia warunków produkcji i obrotu żywności. Produkcja żywności odbywa się na bazie surowców i półproduktów (miadania, ciasta, pastilli dodatkowe, lodajki) z kompozycją w nacyniach stalowych. Zgromadzonych jest 82 osoby w tym: w wieku 21-30 lat (kobiety - 4, mężczyźni - 1), w wieku 31-40 lat (K - 7, M - 5), w wieku 41-50 lat (K - 14, M - 4), w wieku 51-60 (K - 16, M - 0), w wieku 61-70 lat (K - 16, M - 1), w wieku 71+ lat (K - 14, M - 0). W saliadze opracowane są diety: podstawowa dla 43 osób, lekkostrawna (w tym uodżywiana ulmynowa) dla 30 osób, ustrobowa 8. W/w saliadze przewidziany jest dla osób niepełnosprawnych intelektualnie. Przewidywany charakter diety nr 2 uodżywiania: 1. Kuchnia własna wraz z przylgiem do niej przewidzianymi: chlebia, wami, przygotowania mps, smażenia, wami kuchennych, ekspedycja, mywanie naczyń stalowych, magazyn podprawy kuchni, magazyn miazgi, powierzenie pomidorek; 2. Powierzenie wplycia powierzenie higieniczno-sanitarne dla pracowników kuchni (nalia, WC, nalyki), magazyn: produktow suchych, wami lamiow i jaj, miazek, raxow ziemniakow, lamiach. W dniu kontroli stan sanitarno-techniczny nie budził wątpliwości. Saliada funkcjonuje od 1908 roku - kilka miejsc myjni 85 z podziałem na uodzywianie polskie: 1- obawe (8), 2- obawe (25), 3- obawe (9). Obecnie osób "leżących" myjni 6, wymagających podawania pastilli w polskiej 31 osób, dla pozostałych pensjonariuszy pastilli podawane są w jadłospisach pod kontrolą pielęgniarek - pracowników. Do pensjonariuszy "leżących" pastilli dawane są wódkami lewarowymi (wraz z miazgami stalowymi). W dniu kontroli ustalono

W salitach mechanicznych z problemami związanymi z sortowaniem przez 72h - 300g
w wprowadzeniu chłodniczym mechanicznym wyrażenie do tego celu między innymi
w magazynach podgrzewaniu. Tower do sortowania dostarczony jest przez
Salitę dostawców tj. "Pielania, Marame" w Touane, maroc i wydany
Przedsiębiorstwo Matthias, nabiał Melovita, Trichomixto, warzywa i
owoce Danovita, Grotelicia, Ognolico - Przelonka, mrożonki i ryby
Prima Bgh Mielec, drożdże Newy, Maxpol, Amine. W dniu uruchomienia nie
skorzystano produktów preferencyjnych, w diecie wprowadzono jest
zasada FIFO. Warunki przechowywania produktów prawidłowe, utrzymanie
i zachowanie segregacji. Odpady komunalne odbierane przez firmę
HPGK w Arzawie, natomiast odpady podochłania zwróconego (kubagora
K3) w razie potrzeby odbierane przez SERVITECH w Opatowie - na stanie
związanych się z pojemnika 10t. Ochrona przed niebezpiecznymi opadami
nie do dnia 2014 roku profilaktycznych i zapobiegawczych. Oczekuje się
poradę podjętą, również z firmy DDD - do tej pory nie wystąpił
problem z pojawieniem się grzybnicy i innych mikroorganizmów. Woda używana
w/w salitach pochodzi z wodociągów miejskich - sprawdzane z badań
nr OLR LHK 9052.1.817.2014 z dn. 18.12.2014 r. w zakresie bakterii
Legionella sp. - badania próbki wody mlecznej wymagania mikrobiologiczne.
Przedstawiono dokumentację HACCP, w której proponujemy analizę ryzyka na każdym
etapie procesu technologicznego wymagając z punktu CCP tj. 1- przyjęcie towaru,
2- przechowywanie w warunkach zamrażalniczych/chłodniczych - laminowane
na bieżąco. Istotnym jest 36 osób mogących kontakt z tymi towarami z albu-
minami badaniami do celów sanitarno-epidemiologicznych. Przewodzone są również badania
z przeprowadzonymi badaniami i badaniami związanymi. W składowaniu i pakowaniu
delikatnym i mechanicznym, natomiast wymagającym epu i mechanicznym
wzrostu sortowania oraz w składaniu i pakowaniu dostępnym w diecie. W trakcie
kontaktów pisano o jakościach delikatnym, który zostanie przekazany do laboratorium
diagnostyki żywności WSSi w Arzawie, celami oceny.

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 12:00.

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)

KIEROWNIK DZIAŁU
Administracyjno-Gospodarczego

Władysław Jamuła
(podpis i pieczęć kontrolowanego)

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
im. Józefy Jaklińskiej
ul. Powstańców Styczniowych 37
35-607 RZESZÓW
tel./fax (017) 854-52-11, (017) 865-43-60
NIP 813-17-36-881, REGON 690681698

[Podpis]
(podpisy osób kontrolujących)

Sabrina Gajda
(podpisy świadków)

POTWIERDZENIE ODBIORU PROTOKOŁU

Protokół kontroli przeprowadzonej w dniu (-ach) 11.06.2015 r.
otrzymałem (-am) w dniu 11.06.2015 r.

KIEROWNIK DZIAŁU
Administracyjno-Gospodarczego

Władysław Jamuła
(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 Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Rzeszowie 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