

## PROTOKÓŁ KONTROLI SANITARNEJ

(ORYGINAŁ/KOPIA\*)

Nr HŻ.Z.9020.178.2023

Kraków, 2023-05-26

(miejscowość i data)

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

Ewelina Salańska, asystent, Oddział Higieny Żywności i Żywienia, nr up. 123

(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 2023, poz. 338)<sup>1)</sup>, 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 2023, poz. 775<sup>1)</sup>).

Sposób przeprowadzania kontroli określa Procedura urzędowej kontroli żywności oraz materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością PK/BŻ/01 określona w zarządzeniu nr<sup>2)</sup>104/17 Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 8.05.2017 r. w sprawie procedury przeprowadzania urzędowej kontroli żywności oraz materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością zmieniona zarządzeniem nr 7/23 z dnia 19 kwietnia 2023 r. Na podstawie art. 48 ust. 11 pkt. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 Prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2023 poz. 2221)<sup>1)\*\*</sup>, oraz na podstawie art. 9 ust. 4 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2017/625 z dnia 15 marca 2017 r. w sprawie kontroli urzędowych i innych czynności urzędowych przeprowadzanych w celu zapewnienia stosowania prawa żywnościowego i paszowego oraz zasad dotyczących zdrowia i dobrostanu zwierząt, zdrowia roślin i środków ochrony roślin, zmieniające rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 999/2001, (WE) nr 396/2005, (WE) nr 1069/2009, (WE) nr 1107/2009, (UE) nr 1151/2012, (UE) nr 652/2014, (UE) 2016/429 i (UE) 2016/2031, rozporządzenia Rady (WE) nr 1/2005 i (WE) nr 1099/2009 oraz dyrektywy Rady 98/58/WE, 1999/74/WE, 2007/43/WE, 2008/119/WE i 2008/120/WE, oraz uchylające rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 854/2004 i (WE) nr 882/2004, dyrektywy Rady 89/608/EWG, 89/662/EWG, 90/425/EWG, 91/496/EWG, 96/23/WE, 96/93/WE i 97/78/WE oraz decyzję Rady 92/438/EWG (rozporządzenie w sprawie kontroli urzędowych) (Dz. Urz. L 95 z 07.04.2017, str. 1) – nie dokonano zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli.

I. Informacje ogólne dotyczące kontrolowanego zakładu.

### 1. Zakład:

**Centralna Rozdzielnia Posiłków na terenie Szpitala Specjalistycznego im. Stefana Żeromskiego SPOZ w Krakowie** prowadzona przez Catermed Sp z o.o., ul. Traktorowa 126 lok. 201, 91-204 Łódź

(pełna nazwa, wszystkie niezbędne dane dotyczące identyfikacji zakładu)

**os. Na Skarpie 66**

**31-913 Kraków**

(adres)

NIP: 677-216-43-83 REGON: 357938830

TEL: 661403230 FAX: - E-MAIL: paulina.kwiatkova@reekep.pl

Zakład objęty nadzorem na podstawie: HŻ.Z-422-29d1-978, ZL/2017/01/112/57 z dnia 31 stycznia 2017 r.

(podać nr decyzji lub wpisu do rejestru)



2. Kierujący zakładem:

p. Paulina Kwiatkowska – kierownik obiektu  
(imię i nazwisko, stanowisko)

3. Przedstawiciel zakładu:

p. Paulina Kwiatkowska – kierownik obiektu  
(imię i nazwisko, stanowisko)

4. Zakres przedmiotowy kontroli: Kontrola kompleksowa sanitarna wraz z przeprowadzeniem oceny stanu sanitarnego zakładu, oceny posiadanej dokumentacji w zakresie GHP, GMP, systemu HACCP.

5. Wyposażenie użyte podczas kontroli: Nie użyto

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

Lokalizacja zakładu: Centralna Rozdzielnia posiłków zlokalizowana jest w budynku na terenie Szpitala Specjalistycznego im. Stefana Żeromskiego SPZOZ w Krakowie os. Na Skarpie 66,

Zakres prowadzonej w zakładzie działalności: dystrybucja posiłków dostarczanych jako gotowe w formie cateringu, ich porcjowania i podawania w naczyniach stołowych lub opakowaniach jednorazowego użycia oraz przygotowywania na miejscu napojów ciepłych i zimnych w ramach żywienia pacjentów szpitala.

Wielkość produkcji (liczba przygotowywanych posiłków): w dniu kontroli żywionych jest 350 pacjentów przebywających na 14 oddziałach przedmiotowego szpitala.

Pomieszczenia objęte kontrolą:

- pomieszczenie centralnej rozdzielni z wydzielonym stanowiskiem przyjęcia gotowych posiłków dostarczanych w formie cateringu wyposażonym w stół technologiczny, umywalkę do mycia rąk, stanowisko podgrzewania wózków bimarowych, stanowisko rozdzielania śniadań i kolacji wyposażone w blaty technologiczne, dwie lodówki, zamykane szafki podblatowe, w których przechowywane są naczynia jednorazowego użytku.
- pomieszczenie zmywalni centralnej z wydzielonym stanowiskiem mycia i wyparzania naczyń stołowych wyposażone w stoły pomocnicze, dwa zlewy z głęboką komorą, dwie maszyny myjąco-wyparzające pn. Silanos z funkcją wyparzania o temp. 90 stopni C, stanowisko mycia i wyparzania sprzętu dystrybucyjnego wyposażone w stoły pomocnicze zlew z głęboką komorą, maszynę myjąco-wyparzającą osiągającą temp. wyparzania 90 stopni C, suszenie naczyń gorącym powietrzem. W obrębie zmywalni centralnej znajduje się umywalka do mycia rąk,
- aneks z wydzielonym stanowiskiem mycia i dezynfekcji wózków bimarowych z punktem wodnym i zainstalowanym systemem dozującym na środki myjąco-dezynfekcyjne,
- pomieszczenie socjalne dla personelu wyposażone w stół i krzesła,
- pomieszczenie biurowe,
- pomieszczenie szatni dla personelu wyposażone w szafki dwudzielne zapewniające higieniczne warunki przy przechowywaniu odzieży osobistej i ochronnej personelu zakładu oraz trzy umywalki do mycia rąk,
- WC dla personelu,
- pomieszczenie gospodarcze do przechowywania sprzętu porządkowego i środków czystościowych.

Ogólna liczba pracowników na dzień kontroli: 8 osób (przedłożono aktualne orzeczenia do celów sanitarno-higienicznych). Higiena pracowników zachowana (pracownicy posiadają czystą odzież roboczą, nakrycie głowy oraz rękawiczki jednorazowego użytku)

Sposób zaopatrzenia zakładu w wodę (wodociąg / studnia): wodociąg miejski

Sposób odprowadzania ścieków: kanalizacja miejska



Sposób postępowania z odpadami: Odpady pokonsumpcyjne gromadzone w zamykanym pojemniku na zewnątrz budynku odbierane przez firmę PreZero z częstotliwością cztery razy w tygodniu – za umowę z firmą cateringową odpowiada dyrekcja Szpital Specjalistycznego im. S. Żeromskiego

Zakład posiada/ nie posiada własne środki transportu: -

GMO, znakowanie, traceability/ Inne: Gotowe posiłki produkowane i dostarczane są z zakładu cateringowego przy ul. Śniadeckich 12a w Krakowie. Posiłki dla pacjentów dostarczane są wejściem przeznaczonym na dostawę w naczyniach typu GN umieszczonych w termoportach. Gotowe mieszanki mleczne dla dzieci dostarczane są w butelkach. Następnie na terenie centralnej rozdzielni posiłki są rozdzielane do naczyń typu GN przydzielonych do poszczególnych oddziałów szpitala, a następnie umieszczane w wózkach bemaowych. Dystrybucja gotowych posiłków z centralnej rozdzielni na oddziały szpitalne odbywa się w systemie bemaowym z porcjowaniem posiłków bezpośrednio przy salach chorych. Mycie i dezynfekcja naczyń stołowych odbywa się na terenie zmywalni przedmiotowego zakładu. Procesy mycia i dezynfekcji naczyń typu GN, termoportów prowadzone są w centralnej zmywalni ww. zakładu cateringowego, procesy mycia i sterylizacji butelek prowadzone są w zmywalni butelek Kuchni Niemowlęcej w zakładzie cateringowym przy ul. Śniadeckich 12 a w Krakowie.

W czasie kontroli dokonano oceny prawidłowości znakowania żywności nieopakowanej, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa tj. Rozporządzenie PE i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25.10.2011 r. nieprawidłowości nie stwierdzono. Opracowane jadłospisy zawierają wyszczególnione składniki w potrawach wraz z wyodrębnionymi alergenami. Jadłospis ze składnikami potraw i alergenami dostępne są dla pacjentów w formie papierowej na każdym oddziale szpitalnym.

Zakład posiada opracowane procedury na podstawie systemu HACCP w zakresie prowadzonej działalności. Przedłożono do wglądu aktualne bieżące zapisy z temperatury w urządzeniach chłodniczych. Za bieżący monitoring temperatury posiłków dostarczonych do przedmiotowego obiektu odpowiada dietetyczka Szpitala – temperatura posiłków prawidłowa, nie przekracza limitów krytycznych. Ponadto przedłożono kartę mycia i dezynfekcji pomieszczeń przedmiotowego zakładu, procesów mycia i dezynfekcji wózków bemaowych.

Zakład posiada opracowaną i stosowaną procedurę dot. zabezpieczenia zakładu przed szkodnikami- w trakcie kontroli sanitarnej nie stwierdzono obecności ani śladów bytowania szkodników w tym insektów.

Na terenie całego zakładu obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu i wyrobów tytoniowych oraz zakaz palenia nowatorskich wyrobów tytoniowych oraz papierosów elektronicznych.

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

- 1) Brak ręcznika papierowego przy umywalce do mycia rąk w pomieszczeniu centralnej dystrybucji posiłków, co narusza pkt 4 rozdz. I zał. II rozporządzenia (WE) nr 852/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie higieny środków spożywczych
- 2) Brak moskitier w dwóch oknach na terenie zmywalni naczyń stołowych pkt 1 lit d rozdz. II zał. II rozporządzenia (WE) nr 852/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie higieny środków spożywczych
- 3) Miejskowe ślady pleśni w suficie na terenie centralnej rozdzielni posiłków oraz zmywalni centralnej, co narusza pkt 1 rozdz. I, pkt. 1 lit. c rozdz. II zał. II ww. rozporządzenia
- 4) Popękane płytki w podłodze w pomieszczeniu centralnej rozdzielni posiłków, co narusza pkt 1 rozdz. I, pkt 1 lit. a rozdz. II – zał. II ww. rozporządzenia.

Integralną część protokołu stanowią następujące załączniki: 1) arkusz oceny zakładu obrotu żywnością, 2) lista osób zatrudnionych-

## **III. Ustalenia pokontrolne**

1. Za stwierdzone nieprawidłowości ukarano p. Paulinę Kwiatkowską grzywną w drodze mandatu karnego DG5049984 w wysokości 100 zł w oparciu o art.100 ust. 1 pkt. 8 ustawy o bezpieczeństwie



żywności i żywienia upoważnienie do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego z dnia 01.01.2022 r. nr 116/2022

(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:

Pkt. II. 2. 3, 4- ustalono termin usunięcia popękanych płytek do 31.01.2024 r

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

Pkt. II.2.1 - usunięto w trakcie czynności kontrolnych

Pkt. II.2.2 - polecono usunąć do 02.06.2023 r.

O usunięciu stwierdzonych nieprawidłowości kierownik 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: Strona nie wnosi uwag ani zastrzeżeń do stwierdzonego stanu faktycznego.

5. Uwagi osoby kontrolującej: Pozostawiono klauzulę obowiązku informacyjnego.

6. Czas trwania kontroli: od 12.00 do 14.00.

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.

Poprawki i uzupełnienia do protokołu:

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

.....  
(podpis i pieczęć kontrolowanego)

Paulina Kwiatkowska

.....  
(podpisy świadków)

.....  
asystent

mgr inż. Ewelina Szatańska

(podpis osoby kontrolującej)

#### IV. Potwierdzenie odbioru protokołu

Protokół kontroli przeprowadzonej w dniu (-ach): od 2023-05-26  
otrzymałem (-am) w dniu 2023-05-29.

KIEROWNIK OBIEKTU  
Paulina Kwiatkowska

.....  
(podpis i pieczęć odbierającego protokół)

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

Załącznik nr 3

F/PK/BŻ/01/01

Strona 5

**Wyniki kontroli dotyczą wyłącznie skontrolowanego zakładu.**

Niniejszy protokół nie może być bez zgody Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Krakowie 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 właściwie



*Pieczęć państwowego inspektora sanitarnego*

**ARKUSZ OCENY ZAKŁADU PRODUKCJI/OBROTU ŻYWNOŚCIĄ/ŻYWIENIA  
ZBIOROWEGO/MATERIAŁÓW I WYROBÓW PRZEZNACZONYCH DO KONTAKTU  
Z ŻYWNOŚCIĄ<sup>1)</sup>**

**Centralna Rozdzielnia Posiłków na terenie Szpitala Specjalistycznego im. Stefana Żeromskiego  
SPOZ w Krakowie, os. Na Skarpie 66  
31-913 Kraków**

**I. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE DOTYCZĄCE KONTROLOWANEGO ZAKŁADU NA  
PODSTAWIE ANALIZY RYZYKA**

*Zaznaczyć w odpowiedniej kolumnie tabeli*

	Zakres kontroli	OCENA ZAGROŻENIA						Uwagi (wpisać ND kiedy nie dotyczy)
		Niskie (N)		Średnie (S)		Wysokie (W)		
I	Stan techniczno-sanitarny zakładu	0		11		22		
1	Układ i rozplanowanie pomieszczeń zakładu – funkcjonalność, krzyżowanie się dróg, przestrzeń robocza zakładu, zaplecze sanitarne pracowników mających kontaktu z żywnością.	0	x	2		4		
2	Stan techniczny pomieszczeń zakładu: podłogi, ściany, sufity i zamocowane w górze elementy, okna i inne otwory, drzwi, oświetlenie pomieszczeń produkcyjnych, sprzedażowych i magazynowych.	0		2	x	4		
3	Powierzchnie stykające się z żywnością. Maszyny, urządzenia, sprzęt wykorzystywane w procesie produkcji/sprzedaży.	0	x	2		4		
4	Instalacja wodna i kanalizacja zakładu. Systemy wentylacyjne.	0	x	2		4		
5	Zabezpieczenie zakładu przed szkodnikami i ich zwalczanie.	0		1	x	2		
6	Gospodarka odpadami – przechowywanie i usuwanie odpadów.	0	x	1		2		
7	Zabezpieczenie przed dostępem osób postronnych.	0	x	1		2		
II	Higiena produkcji, dystrybucji i sprzedaży	0		16		42		
1	Czystość pomieszczeń zakładu w tym środków transportu. Procesy czyszczenia, mycia, dezynfekcji w całym procesie technologicznym (w tym urządzeń, sprzętu, naczyń). Jakość wody wykorzystywanej w zakładzie.	0	x	8		16		
2	Warunki magazynowania, pakowania, transportu i sprzedaży, w tym zachowanie łańcucha chłodniczego.	0	x	5		11		
3	Higiena osobista pracowników, stan zdrowia osób mających kontakt z żywnością.	0		3	x	15		
III	Zarządzanie zakładem, kontrola wewnętrzna i systemy zarządzania bezpieczeństwem żywności	0		28		56		
1	Zaangażowanie kierownictwa i przygotowanie merytoryczne pracowników (kwalifikacje zatrudnionych pracowników).	0	x	2		4		

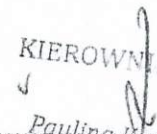
2	Wiarygodność przedsiębiorcy, w tym prawidłowość i terminowość realizacji nakazów ujętych w decyzjach właściwych organów PIS i gotowość do współpracy.	0	x	1		2		
3	Prawidłowość procedur i ich realizacji i (GHP, GMP, HACCP).	0		9	x	17		
4	Działania korygujące przy stwierdzonych niezgodnościach.	0	x	3		7		
5	Śledzenie produktu (Traceability).	0	x	5		10		
6	Kontrola surowców i wyrobów przez producenta, w tym badania właścicielskie.	0	x	4		8		
7	Znakowanie.	0	x	4		8		
IV	Profil działalności –producenci -zgodnie z 1 kategoryzacją zakładów	0		25		50		ND
IV	Profil działalności –pozostała działalność - 2 zgodnie z kategoryzacją zakładów	0		8		16	x	
V	Powiadomienie RASFF/AAC	0		25		50		ND
	Suma punktów		0		15		16	
	Suma punktów ogółem							31
	Kategoria ryzyka	Niskie (N)		Średnie (S)		Wysokie (W)		
	Ryzyko dla ocenianego zakładu			ŚREDNIE				


**KRYTERIA OCENY:**

Ryzyko wysokie            powyżej 49 pkt  
Ryzyko średnie            powyżej 15 do 49 pkt  
Ryzyko niskie              nie więcej niż 15 pkt

II. STWIERDZONE NIEPRAWIDŁOWOŚCI ZOSTAŁY UJĘTE W PROTOKOLE KONTROLI SANITARNEJ HŻ.Z.9020.178.2023 z dnia 2023-05-26

III. UWAGI I ZASTRZEŻENIA KONTROLOWANEGO DO NINIEJSZEJ OCENY: nie dotyczy

KIEROWNIK OBIEKTU  
  
.....Paulina Kwiatkowska.....  
(podpis kontrolowanego)

asystent  
  
.....Paulina Szatańska.....  
(podpis osoby kontrolującej)



*Pieczęć państwowego inspektora sanitarnego*

**PROTOKÓŁ KONTROLI SANITARNEJ**  
**(tematycznej, interwencyjnej)\*1**  
**(ORIGINAL/KOPIA\*)**

Nr HZ-Z.9020.178.2023

Kraków, 2023-05-26

*(Miejscowość i data)*

KONTROLA TEMATYCZNA : w związku z oceną żywienia na podstawie jadłospisów realizowanych w przedmiotowym szpitalu.

*(rodzaj kontroli, zakres itp.)*

Przeprowadzonej przez upoważnionego przedstawiciela Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Krakowie

Ewelina Szałańska, asystent, Oddział Higieny Żywności, Żywienia, Przedmiotów Użytku i Kosmetyków, nr up. 123

*(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 2023, poz. 338)<sup>1)</sup>, 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 2023, poz. 775<sup>1)</sup>).

Sposób przeprowadzania kontroli określa Procedura urzędowej kontroli żywności oraz materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością PK/BŻ/01 określona w zarządzeniu nr<sup>2)</sup>104/17 Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 8.05.2017 r. w sprawie procedury przeprowadzania urzędowej kontroli żywności oraz materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością zmieniona zarządzeniem nr 7/23 z dnia 19 kwietnia 2023 r. Na podstawie art. 48 ust. 11 pkt. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 Prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2023 poz. 2221)<sup>1)\*\*\*</sup>, oraz na podstawie art. 9 ust. 4 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2017/625 z dnia 15 marca 2017 r. w sprawie kontroli urzędowych i innych czynności urzędowych przeprowadzanych w celu zapewnienia stosowania prawa żywnościowego i paszowego oraz zasad dotyczących zdrowia i dobrostanu zwierząt, zdrowia roślin i środków ochrony roślin, zmieniające rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 999/2001, (WE) nr 396/2005, (WE) nr 1069/2009, (WE) nr 1107/2009, (UE) nr 1151/2012, (UE) nr 652/2014, (UE) 2016/429 i (UE) 2016/2031, rozporządzenia Rady (WE) nr 1/2005 i (WE) nr 1099/2009 oraz dyrektywy Rady 98/58/WE, 1999/74/WE, 2007/43/WE, 2008/119/WE i 2008/120/WE, oraz uchylające rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 854/2004 i (WE) nr 882/2004, dyrektywy Rady 89/608/EWG, 89/662/EWG, 90/425/EWG, 91/496/EWG, 96/23/WE, 96/93/WE i 97/78/WE oraz decyzję Rady 92/438/EWG (rozporządzenie w sprawie kontroli urzędowych) (Dz. Urz. L 95 z 07.04.2017, str. 1) – nie dokonano zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli.

**I. Zakład**

**Centralna Rozdzielnia Posiłków na terenie Szpitala Specjalistycznego im. Stefana Żeromskiego SPOZ w Krakowie** prowadzona przez Catermed Sp z o.o., ul. Traktorowa 126 lok. 201, 91-204 Łódź

**os. Na Skarpie 66**

**31-913 Kraków**

*(pełna nazwa, adres)*

p. Paulina Kwiatkowska – kierownik obiektu

*(kierujący zakładem – imię i nazwisko, stanowisko)*

NIP: 677-216-43-83 REGON: 357938830

TEL: 661403230 FAX: - E-MAIL: paulina.kwiatkowska@reekep.pl

*(informacje dodatkowe o zakładzie)*

p. Paulina Kwiatkowska – kierownik obiektu

*(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 / nieprawidłowości\*)

Żywnienie realizowane w przedmiotowym szpitalu opiera się na diecie podstawowej oraz dietach specjalistycznych- wykaz diet w załączniku.

Pory wydawania posiłków w przedmiotowym szpitalu to: śniadania wraz z II śniadaniem w godz. 8.00- 8.30, obiady z podwieczorkami w godz. 12.30- 14.34, kolacja z ew. posiłkiem nocnym w godz. 17.00-18.00. Główne posiłki (śniadanie, obiad, kolacja) wydawane są bezpośrednio po dostawie, II śniadania oraz podwieczorki w zależności od indywidualnych preferencji. Bieżący nadzór nad jakością posiłków w tym temperatury dostarczonych posiłków, smaku, ilości prowadzi dietetyk przedmiotowego Szpitala. Jadłospisy opracowywane są przez dietetyka zakładu cateringowego z siedzibą przy ul. Śniadeckich 12 a w Krakowie. Dokonano oceny żywienia na podstawie arkusza oceny dekadowej jadłospisów (załącznik do protokołu). Oceniono jadłospis dekadowy w ramach diety podstawowej pod nazwą „KRK-ŻER Podstawowa dorośli” z okresu: 17-26.05.2023 r. Uzyskana ocena to - prawidłowy. Potrawy smażone występują nie częściej jak dwa razy w ocenianej dekadzie. Ryba podawana jako: drugie danie -podawana z częstotliwością dwa razy w tygodniu. Produkty mleczne i mleko występują 2 razy dziennie. Ponadto w ocenianej dekadzie produkty zbożowe z pełnego przemiału występują pod postacią pieczywa (graham). W ocenianej dekadzie stwierdza się wystarczającą podaż surowych warzyw i owoców.

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

3. Wyposażenie użyte podczas kontroli:-

## III. Informacje dodatkowe

1. Za stwierdzone nieprawidłowości ukarano ..grzywną w drodze mandatu karnego... w wysokości ... w oparciu o ... upoważnienie do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego nr ... z dnia: ....(po uprzednim wysłuchaniu osoby odpowiedzialnej za dane wykroczenie/ia oraz uwzględniając informacje o sytuacji materialnej pouczone o prawie do odmowy przyjęcia grzywny w drodze mandatu karnego i skutkach prawnych takiej odmowy)

2. Załączone dokumenty: 1) arkusz oceny dekadowej jadłospisów, 2) jadłospis z okresu 17-26.05.2023 r., 3) wykaz diet stosowanych w szpitalu im. S. Żeromskiego, os. Na Skarpie 66 w Krakowie

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: brak uwag

6. Uwagi osoby kontrolującej -

7. Czas trwania kontroli: od 14.00 do 15.00



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

W przypadku odmowy podpisania protokołu należy dokonać odpowiedniej adnotacji. brak odmowy

8. Poprawki i uzupełnienia do protokołu: brak poprawek

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

KIEROWNIK OBIEKTU.....  
(podpis i pieczęć kontrolowanego)  
Paulina Kwiatkowska

.....  
(podpisy świadków)

asystent.....  
mgr inż. Paulina Szatańska  
.....  
(podpisy osób kontrolujących)

#### POTWIERDZENIE ODBIORU PROTOKOŁU

Protokół kontroli przeprowadzonej w dniach (-ach): 26.05.2023 r.  
otrzymałem (-am) w dniu 29.05.2023 r.

✓ 29.5.23  
KIEROWNIK OBIEKTU.....  
Paulina Kwiatkowska  
(podpis i pieczęć odbierającego protokół)

Właściciel / osoba upoważniona w terminie 7 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 Krakowie 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



Kraków, dnia 26 maja 2023 r.

## ZAWIADOMIENIE

### o wszczęciu postępowania, oraz o możliwości zapoznania się z zebranym końcowym materiałem dowodowym

Na podstawie art. 10 § 1 i art. 61 § 4 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2021 r. poz. 735, z późn. zm.) zawiadamia się, że w dniu 26.05.2023 r. zostało wszczęte z urzędu postępowanie administracyjne w sprawach 1) nieprawidłowości sanit. - techn., 2) nałożenia opłaty oraz, że ww. sprawach został zebrany końcowy materiał dowodowy.

W związku z powyższym wskazać należy na możliwość zapoznania się z materiałem dowodowym zgromadzonym w przedmiotowych sprawach i wypowiedzenia się, co do zebranych dowodów w terminie 7 dni od daty otrzymania niniejszego zawiadomienia.

Z aktami można zapoznać się w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Krakowie w siedzibie Oddziału Higieny Żywności Żywienia Przedmiotów Użytku i Kosmetyków przy ul. Makuszyńskiego 9 w Krakowie (pokój nr 142), osobiście lub przez pełnomocnika w ww. terminie. Celem usprawnienia zapoznania się z aktami zaleca się wcześniejsze uzgodnienie terminu wizyty z referentem sprawy, którego numer kontaktowy został podany poniżej. Wskazać należy również na możliwość składania wyjaśnień na piśmie.

Po upływie wskazanego wyżej terminu zostaną wydane decyzje administracyjne. Brak kontaktu zostanie uznany za nie wnoszenie uwag do sprawy.

Telefon kontaktowy: (12) 417 24 24 wew. 149

Dni i godziny: pon.-pt. w godz. 8.00-10.00

#### Otrzymują:

1) Strona, tj. p. Paulina Kwiatkowska -kierownik obiektu, odebrano w dniu: 29.05.2023 r. ....

2) aa

(data, imię i nazwisko, pieczęć, podpis)

#### POUCZENIE:

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 775, 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 utrwalić 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.<sup>2)</sup> Pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie lub zgłoszone do protokołu.

§ 2a.<sup>2)</sup> (uchylony)

§ 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.<sup>10)</sup> (uchylony)

§ 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. 39 <sup>13)</sup> § 1.** Organ administracji publicznej doręcza pisma na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, zwany dalej „adresem do doręczeń elektronicznych”, chyba że doręczenie następuje w siedzibie organu.

§ 2. W przypadku braku możliwości doręczenia w sposób, o którym mowa w § 1, organ administracji publicznej doręcza pisma za pokwitowaniem:

1) przez operatora wyznaczonego z wykorzystaniem publicznej usługi hybrydowej, o której mowa w art. 2 pkt 7 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, albo

2) przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy.

§ 3. W przypadku braku możliwości doręczenia w sposób, o którym mowa w § 1 i § 2 pkt 1, organ administracji publicznej doręcza pisma:

1) przesyłką rejestrowaną, o której mowa w art. 3 pkt 23 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 1041 i 2320), albo

2) przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy.

§ 4. W przypadku doręczenia decyzji, której organ administracji publicznej nadał rygor natychmiastowej wykonalności, albo decyzji, która podlega natychmiastowemu wykonaniu z mocy ustawy, w sprawach osobowych funkcjonariuszy oraz żołnierzy zawodowych albo jeżeli wymaga tego ważny interes publiczny, w szczególności bezpieczeństwo państwa, obronność lub porządek publiczny, organ administracji publicznej może doręczyć decyzję w sposób określony w § 3. Przepisów § 1 i § 2 pkt 1 nie stosuje się.



Art. 39<sup>1</sup> <sup>14)</sup> W przypadku doręczenia w sposób, o którym mowa w art. 39 § 1, pisma doręcza się stronie lub innemu uczestnikowi postępowania na:

- 1) adres do doręczeń elektronicznych wpisany do bazy adresów elektronicznych, o której mowa w art. 25 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, zwanej dalej „bazą adresów elektronicznych”, a w przypadku pełnomocnika - na adres do doręczeń elektronicznych wskazany w podaniu, albo
- 2) adres do doręczeń elektronicznych powiązany z kwalifikowaną usługą rejestrowanego doręczenia elektronicznego, za pomocą której wniesiono podanie, jeżeli adres do doręczeń elektronicznych strony lub innego uczestnika postępowania nie został wpisany do bazy adresów elektronicznych.

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. <sup>20)</sup> Strona, która nie ma miejsca zamieszkania lub zwykłego pobytu albo siedziby w Rzeczypospolitej Polskiej, innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, jeżeli nie ustanowiła pełnomocnika do prowadzenia sprawy zamieszkłego w Rzeczypospolitej Polskiej i nie działa za pośrednictwem konsula Rzeczypospolitej Polskiej, jest obowiązana wskazać w Rzeczypospolitej Polskiej pełnomocnika do doręczeń, chyba że doręczenie następuje usługą rejestrowanego doręczenia elektronicznego.

§ 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. <sup>21)</sup> 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. Czynnności określone w § 1 są dokonywane w lokalu organu administracji publicznej w obecności pracownika tego organu.

§ 1b. Wgląd w akta sprawy w przypadku, o którym mowa w art. 236 § 2, następuje z pominięciem danych osobowych osoby składającej skargę.

§ 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 uwierzytelnieniu 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).



realizowany w Szpitalu Specjalistycznym im. S. Żeromskiego, os. Na Skarpie 66, Kraków

Lp.	Wyróżnik	Ocena jakościowa jadłospisu												
		Max liczba punktów	Dzień tygodnia										Średnia punktów	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1.	Liczba posiłków	5	3										3	
2.	Przerwy między posiłkami w ciągu dnia	2	2										2	
3.	Przerwa nocna	1	0										0	
4.	Uwzględnienie wody/napoju w 3 głównych posiłkach	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
5.	Białko pełnowartościowe (zwierzęce lub strączkowe)* w głównych posiłkach	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
6.	Mleko i przetwory mleczne w tym napoje fermentowane	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
7.	Warzywa i/lub owoce	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
8.	Uwzględnienie produktów zbożowych z pełnego przemiału przynajmniej w 1 głównym posiłku	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
9.	Tłuszcze roślinne bogate w kwasy jedno- i wielonienasycone przynajmniej w posiłku obiadowym	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
10.	Uwzględnienie porcji surowych warzyw i/lub owoców przynajmniej w 1 posiłku	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
11.	Zróżnicowanie kolorystyczne (kontrast barw poszczególnych składników posiłku) i smakowe potraw	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
12.	Zróżnicowanie konsystencji i strawności poszczególnych składników posiłku	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
13.	Suma dla dekady												21	
14.	Rośliny strączkowe suche	2	2											
15.	Ryby i/lub przetwory rybne w dekadzie	2	1											
16.	Różnorodność owoców i/lub warzyw w dekadzie	1	1											
17.	Różnorodność gatunkowa mięs i przetworów mięsnych w dekadzie	1	1											
18.	Różnorodność produktów węglowodanowych w dekadzie	1	1											
19.	Zróżnicowanie technik przygotowywania potraw w dekadzie	1	1											
20.	Potrawy smażone w dekadzie	2	2											
	Podsumowanie * (suma pkt. 13, 14-20) Max	34	30											



### Ocena końcowa sposobu żywienia/jadłospisu

Klasa	Sposób żywienia	Przedziały punktów
1.	<u>prawidłowy</u>	<u>30-34</u>
2.	zadowalający	25-29
3.	wymagający poprawy	20-24
4.	nieprawidłowy	≤ 19

Niezależnie od otrzymanej końcowej punktacji następujące nieprawidłowości eliminują pozytywną ocenę jadłospisu:

- brak białka pełnowartościowego w jednym z głównych posiłków (śniadaniu, obiedzie, kolacji)
- brak w dekadzie ryb i przetworów rybnych
- brak w dekadzie roślin strączkowych suchych
- średnia ocena dekadowa spożycia warzyw i/lub owoców < 10 ptk.

asystent

mgr inż. Ewelina Szatańska

KIEROWNIK OBIEKTU

Paulina Kufatowska