

WOJEWÓDZKA STACJA SANITARNO- EPIDEMIOLOGICZNA w Gorzowie Wlkp.	PROCEDURA KONTROLNA	STRONA/STRON	1/5
	KOMPLEKSOWA KONTROLA OBIEKTU	DATA WYDANIA	30.12.2015
		NR WYDANIA	1

PROCEDURA NR PK/WSSE - 06

KOMPLEKSOWA KONTROLA OBIEKTU

ORYGINAL

	Stanowisko	Podpis, pieczęć	Data
Opracował:	Kierownik Oddziału Higieny Komunalnej	KIEROWNIK ODDZIAŁU HIGIENY KOMUNALNEJ <i>Wojciech Wójcik</i> mgr inż. Wojciech Wójcik Kierownik Działu Nadzoru Sanitarnego	30.12.2015 r.
Uzgodnił:	Kierownik Działu Nadzoru Sanitarnego	KIEROWNIK DZIAŁU NADZORU SANITARNEGO <i>Jolanta Musiała</i> mgr inż. Jolanta Musiała	30.12.15
Sprawdził:	Główny Specjalista ds. Systemu Jakości	GŁÓWNY SPECJALISTA ds. Systemu Jakości <i>Joanna Gęsińska-Wierzchowicka</i> mgr inż. Joanna Gęsińska-Wierzchowicka	30.12.2015 r.
Zatwierdził:	Lubuski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny	LUBUSKI PAŃSTWOWY WOJEWÓDZKI INSPEKTOR SANITARNY w Gorzowie Wlkp. <i>Dorota Komarska</i> lek. med. Dorota Komarska specjalista epidemiolog	30.12.15

Egz. Nr....

WOJEWÓDZKA STACJA SANITARNO- EPIDEMIOLOGICZNA w Gorzowie Wlkp.	PROCEDURA KONTROLNA	STRONA/STRON	2/5
	KOMPLEKSOWA KONTROLA OBIEKTU	DATA WYDANIA	30.12.2015
		NR WYDANIA	1
PROCEDURA NR PK/WSSE-06			

1. CEL

Celem niniejszej procedury jest ustalenie jednolitego sposobu postępowania przy przeprowadzaniu czynności kontrolnych w ramach nadzoru bieżącego dla zapewnienia skutecznego systemu zarządzania w działalności kontrolnej.

2. PRZEDMIOT I ZAKRES

Przedmiotem procedury są zasady postępowania związane z wykonywaniem czynności kontrolnych przez pracowników Państwowej Inspekcji Sanitarnej w trakcie kontroli kompleksowej obiektu na terenie województwa lubuskiego. Procedura obowiązuje pracowników wszystkich pionów WSSE/PSSE podczas przeprowadzania kompleksowej kontroli obiektów szpitalnych. W przypadku pozostałych obiektów (m.in. domy pomocy społecznej, placówki nauczania i wychowania) decyzję o przeprowadzaniu kontroli kompleksowej zgodnie z niniejszą procedurą podejmuje Lubuski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny/właściwy Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny.

3. DEFINICJE I TERMINY

kontrola (inspekcja) – badanie wyrobu, usługi, procesu lub instalacji lub ich projektów i określenie ich zgodności z wyspecyfikowanymi wymaganiami lub – na podstawie profesjonalnego osądu - z wymaganiami ogólnymi. (wg normy PN-EN ISO/IEC 17020:2012)

kontrola planowa – kontrola podejmowana wg wcześniej opracowanego planu kontroli.

kontrola kompleksowa – działania realizowane we wszystkich obszarach funkcjonowania jednostki dotyczących bezpieczeństwa sanitarnego.

LPWIS – Lubuski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny w Gorzowie Wlkp.

PPIS – Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny

Oddział/Sekcja/komórka organizacyjna koordynująca nadzór nad obiektem – Oddział/Sekcja/ komórka organizacyjna odpowiedzialna za nadzór sanitarny nad określoną grupą obiektów np. Oddział HDM – w przypadku szkół, placówek oświatowych; Oddział Epidemiologii – w odniesieniu do szpitali; Oddział Higieny Komunalnej – w odniesieniu do Domów Opieki Społecznej lub w innych przypadkach komórka wskazana przez LPWIS/PPIS.

Pozostałe definicje są zgodne z normami PN-EN-ISO 9000:2001 „Systemy zarządzania jakością. Podstawy i terminologia” i PN-EN ISO/IEC 17020:2012 „Ocena zgodności. Wymagania dotyczące działania różnych rodzajów jednostek przeprowadzających inspekcję”.

WOJEWÓDZKA STACJA SANITARNO- EPIDEMIOLOGICZNA w Gorzowie Wlkp.	PROCEDURA KONTROLNA	STRONA/STRON	3/5
	KOMPLEKSOWA KONTROLA OBIEKTU	DATA WYDANIA	30.12.2015
		NR WYDANIA	1
	PROCEDURA NR PK/WSSE-06		

4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

4.1. Za przeprowadzanie czynności kontrolnych zgodnie z ustaleniami niniejszej procedury odpowiada pracownik upoważniony przez Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego/Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego do wykonywania czynności kontrolnych, zwany dalej pracownikiem.

4.2. Za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem procedury odpowiedzialny jest LPWIS/właściwy PPIS.

5. OPIS POSTĘPOWANIA

5.1. Kontrole kompleksowe obiektów na terenie województwa lubuskiego przeprowadzane są przez pracowników upoważnionych przez LPWIS/właściwego PPIS, stanowiących zespół kontrolujący, zgodnie z terminami i zakresem przyjętym w planie kontroli.

5.2. Przygotowanie kontroli

5.2.1. Koordynatorem zespołu kontrolującego jest osoba wyznaczona przez LPWIS/właściwego PPIS na pisemny wniosek Kierownika Oddziału/ Sekcji/ komórki organizacyjnej koordynującego nadzór nad obiektem. Koordynator zespołu odpowiedzialny jest za sporządzenie w 2 egzemplarzach *Planu kontroli*, zgodnie z formularzem nr *PK/WSSE-05-01*, w oparciu o informacje dotyczące zakresu tematycznego kontroli oraz osób biorących udział w kontroli, otrzymane od Kierowników Oddziałów/ Sekcji/ komórek organizacyjnych. Po zatwierdzeniu *Planu* przez LPWIS/właściwego PPIS Koordynator przekazuje *Plan* Kierownikom Oddziałów/ Sekcji/komórek organizacyjnych.

5.2.2. W przypadku kontroli przedsiębiorcy, postępuje się zgodnie z zapisami zawartymi w *Ustawie o swobodzie działalności gospodarczej*.

5.2.3. Pracownicy Oddziałów/ Sekcji/ komórek organizacyjnych, będący członkami zespołu kontrolującego, zapoznają się (jeśli jest to możliwe) z dokumentacją dotyczącą stanu sanitarnego obiektu i prowadzonym dotychczas postępowaniem.

5.3. Przeprowadzenie kontroli

5.3.1. Kontrolę kompleksową obiektu rozpoczyna spotkanie robocze pod przewodnictwem Koordynatora zespołu kontrolującego oraz zespołu kontrolującego z Dyrektorem/ kierownikiem obiektu, podczas którego omawiany jest plan i przebieg kontroli.

5.3.2. Koordynator zespołu kontrolującego odpowiedzialny jest za dokonanie wpisu w książce kontroli, nadzór nad terminowym przeprowadzeniem kontroli oraz za sporządzenie *Protokołu kontroli* zgodnie z formularzem określonym w procedurze technicznej *PT/01 „Sposób wykonywania działań w ramach zapobiegawczego i bieżącego nadzoru sanitarnego oraz zapobiegania i zwalczania chorób zakaźnych i zakażeń” (formularz nr F1/PK/01 „Protokół kontroli”)*.

5.3.3. Kontrolę kompleksową obiektu przeprowadza się zgodnie z pkt. V.2. oraz V.3. procedury technicznej *PT/01 „Sposób wykonywania działań w ramach zapobiegawczego i bieżącego nadzoru sanitarnego oraz zapobiegania i zwalczania chorób zakaźnych i zakażeń”* oraz zgodnie z pkt. V. procedury kontrolnej *PK/BŻ/01 „Urzędowa kontrola żywności oraz materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością”*.

WOJEWÓDZKA STACJA SANITARNO- EPIDEMIOLOGICZNA w Gorzowie Wlkp.	PROCEDURA KONTROLNA	STRONA/STRON	4/5
	KOMPLEKSOWA KONTROLA OBIEKTU	DATA WYDANIA	30.12.2015
		PROCEDURA NR PK/WSSE-06	NR WYDANIA

5.4. Dokumentacja z kontroli

5.4.1. Wyniki przeprowadzonej kontroli dokumentuje się zgodnie z pkt. V.4. procedury technicznej *PT/01 „Sposób wykonywania działań w ramach zapobiegawczego i bieżącego nadzoru sanitarnego oraz zapobiegania i zwalczania chorób zakaźnych i zakażeń”* oraz zgodnie z pkt. od V.7 do V.10. procedury kontrolnej *PK/BŻ/01 „Urzędowa kontrola żywności oraz materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością”*.

5.4.2. Kierownicy Oddziałów/ Sekcji/ komórek organizacyjnych biorących udział w kontroli kompleksowej, przekazują drogą elektroniczną Koordynatorowi zespołu informacje niezbędne do sporządzenia *Protokołu kontroli* (przedmiot kontroli, ustalenia z kontroli, stwierdzone nieprawidłowości, wydane zalecenia) bezpośrednio po zakończeniu czynności kontrolnych przez pracowników poszczególnych Oddziałów/ Sekcji/ komórek organizacyjnych, tj. do 2 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli. Koordynator zespołu kontrolującego sporządza *Protokół kontroli* w 2 egz. w ciągu 7 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli. Protokół podpisywany jest przez wszystkie osoby przeprowadzające kontrolę oraz Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego/właściwego PPIS. Powyższe nie dotyczy pionu bezpieczeństwa żywności i żywienia, który sporządza protokół zgodnie z procedurą kontrolną *PK/BŻ/01 „Urzędowa kontrola żywności oraz materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością”*. Przed podpisaniem protokołu przez LPWIS/właściwego PPIS wyniki kontroli omawiane są podczas spotkania podsumowującego kontrolę, w którym udział biorą osoby uczestniczące w kontroli.

5.4.3. *Protokoły kontroli* przekazywane są przez Koordynatora zespołu kontrolującego na spotkaniu roboczym Dyrektorowi/ kierownikowi obiektu lub przesyłane są pocztą. Decyzję o formie przekazania protokołów zależy od wagi stwierdzonych uchybień podejmują LPWIS/ właściwy PPIS lub ich zastępcy.

5.4.4. W przypadku stwierdzenia podczas kontroli nieprawidłowości wymagających podjęcia natychmiastowych działań, protokół sporządzany jest na miejscu w dniu kontroli przez właściwą komórkę.

5.4.5. Jeden egzemplarz podpisanego *Protokołu kontroli* obiektu przechowywany jest w aktach Oddziału/ Sekcji/ komórki organizacyjnej koordynującej nadzór nad obiektem, pozostałe Oddziały/ Sekcje/ komórki organizacyjne otrzymują kopie *Protokołu kontroli*. Oddział/ Sekcja Higieny Żywności przekazuje kopię protokołu Koordynatorowi.

5.5. Postępowanie pokontrolne w WSSE.

5.5.1. W przypadku konieczności wszczęcia postępowania administracyjnego w sprawie wydania decyzji administracyjnej, postępowanie wszczyna Oddział/Sekcja Działu/Oddziału Nadzoru Sanitarnego, który podczas kontroli kompleksowej obiektu stwierdził uchybienia. Kierownicy Oddziałów/Sekcji/ komórek organizacyjnych Działu/Oddziału Nadzoru Sanitarnego informują Koordynatora o wszczęciu postępowania i wydaniu decyzji administracyjnej (merytorycznej). W przypadku konieczności wszczęcia postępowania w sprawie ustalenia opłaty za przeprowadzenie czynności kontrolnych, postępowanie prowadzi Oddział/ Sekcja/ komórka organizacyjna, który stwierdził/a uchybienia. Jeżeli uchybienia zostały stwierdzone przez dwa lub więcej Oddziałów/ Sekcji biorących udział w kontroli,

WOJEWÓDZKA STACJA SANITARNO- EPIDEMIOLOGICZNA w Gorzowie Wlkp.	PROCEDURA KONTROLNA	STRONA/STRON	5/5
	KOMPLEKSOWA KONTROLA OBIEKTU	DATA WYDANIA	30.12.2015
		NR WYDANIA	1
	PROCEDURA NR PK/WSSE-06		

postępowanie w sprawie ustalenia opłaty za przeprowadzenie czynności kontrolnych wszczyna Koordynator, w oparciu o propozycje otrzymane od Kierowników Oddziałów/ Sekcji/ komórek organizacyjnych Działu/ Oddziału Nadzoru Sanitarnego. Koordynator odpowiada za terminowe przeprowadzenie postępowania administracyjnego.

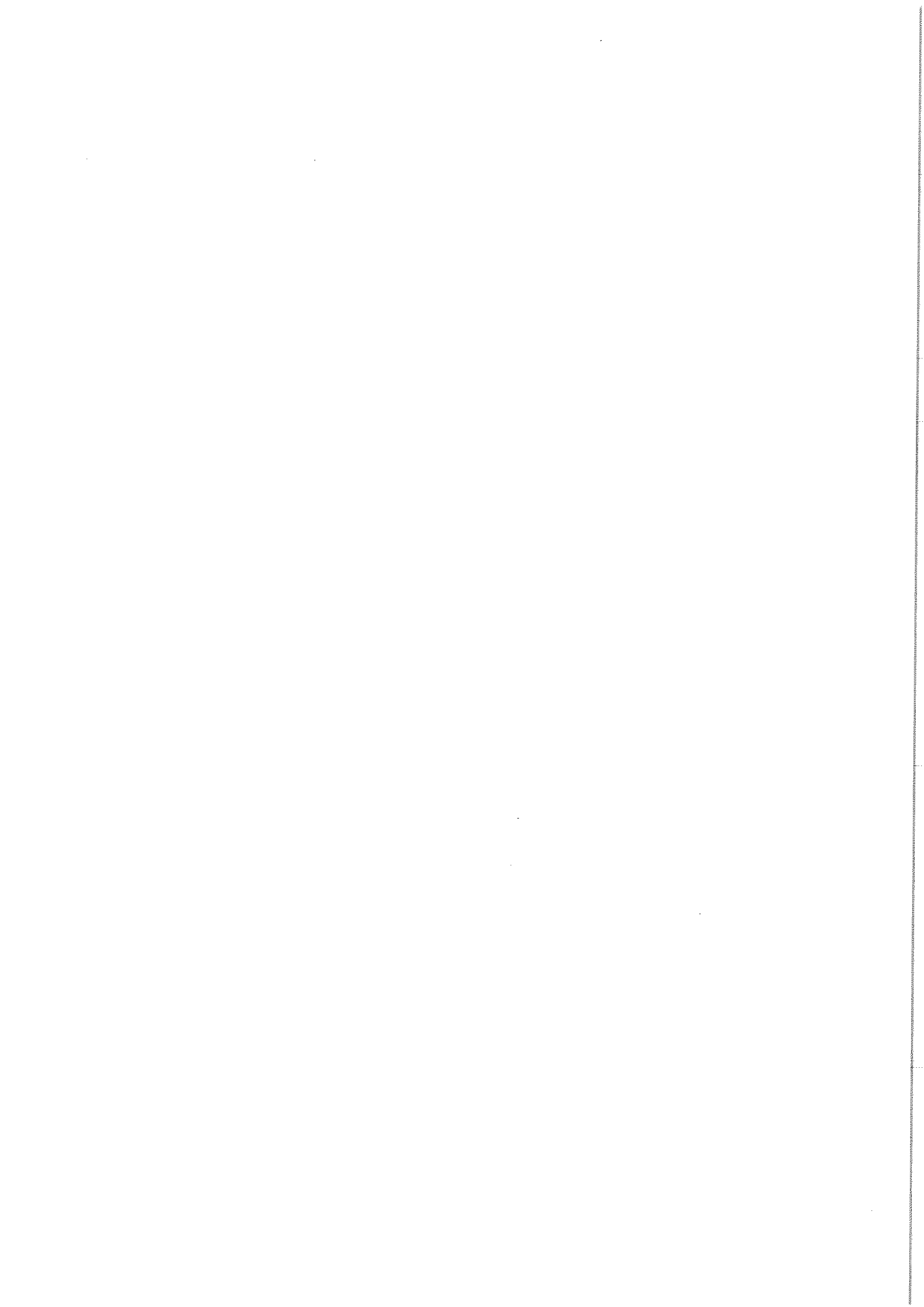
- 5.6. Dokumentację zbiorczą kompleksowej kontroli obiektu przechowuje Koordynator. Obejmuje ona: *Plan kontroli (zgodnie z formularzem nr PK/WSSE-06-01)*, zawiadomienie o kontroli, skan protokołu sporządzonego przez pion bezpieczeństwa żywności, kopie decyzji merytorycznych i akta postępowania w sprawie ustalenia opłaty.

6. WYKAZ DOKUMENTÓW ZWIĄZANYCH

- 6.1. Ustawa o Państwowej Inspekcji Sanitarnej z dnia 14 marca 1985 r. (Dz. U. z 2015 r., poz. 1412).
- 6.2. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2004 r. nr 173, poz. 1807 z póź. zmian.)
- 6.3. Procedura techniczna Nr PT/01 - „Sposób wykonywania działań w ramach zapobiegawczego i bieżącego nadzoru sanitarnego oraz zapobiegania i zwalczania chorób zakaźnych i zakażeń”.
- 6.4. Procedura kontrolna nr PK/BŻ/01 – „Urzędowa kontrola żywności oraz materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością”.

7. FORMULARZE

- 7.1. Formularz Nr PK/WSSE-06-01 - Plan przeprowadzenia przez przedstawicieli LPWIS/PPIS kontroli kompleksowej obiektu.



PLAN
**PRZEPROWADZENIA PRZEZ PRZEDSTAWICIELI LPWIS W GORZOWIE WLKP.*/
 PPIS W*/
 KONTROLI KOMPLEKSOWEJ OBIEKTU**

1. Podstawa przeprowadzenia kontroli:

Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1412).

2. Cel kontroli:

.....

3. Termin przeprowadzenia kontroli:

Od – do

4. Skład zespołu kontrolującego (imię i nazwisko, stanowisko służbowe):

4.1. Koordynator zespołu:.....

4.2. Członkowie zespołu kontrolującego:

- w zakresie -
- w zakresie -
- w zakresie -
- w zakresie -
- w zakresie -

5. Harmonogram kontroli kompleksowej:

- data osoby kontrolujące:
- data osoby kontrolujące:
- data osoby kontrolujące:
- data osoby kontrolujące:
- data osoby kontrolujące:

6. Zakres tematyki kontroli:

6.1. w zakresie

- 1)
-
- 2)
-
- 3)
-

6.2. w zakresie

- 1)
-
- 2)
-
- 3)
-

6.3. w zakresie

- 1)
-

- 2)
- 3)

7. Inne:

Protokół z kontroli kompleksowej obiektu podpisane przez Koordynatora zespołu i zatwierdzone przez LPWIS */ PPIS* w przekazany zostanie dyrektorowi/ kierownikowi obiektu.

Sporządził:

Uzgodnił:

.....
(data, podpis Koordynatora)

.....
(data, podpis Kierownika Działu*/ Oddziału*
Nadzoru Sanitarnego)

Zatwierdził:

.....
(data, podpis LWPIS*/ PPIS)

*/ niepotrzebne skreślić