

GŁÓWNY INSPEKTOR SANITARNY		
PK/BŻ/01	PROCEDURA URZĘDOWEJ KONTROLI ŻYWNOŚCI ORAZ MATERIAŁÓW I WYROBÓW PRZEZNACZONYCH DO KONTAKTU Z ŻYWNOŚCIĄ	Strona / stron 1 / 9

SPIS TREŚCI

STRONA

I. Cel	2
II. Przedmiot i zakres stosowania	2
III. Definicje i terminy	2
IV. Odpowiedzialność	3
V. Tryb postępowania	3
VI. Dokumenty związane i formularze	8

GŁÓWNY INSPEKTOR SANITARNY		
PK/BŻ/01	PROCEDURA URZĘDOWEJ KONTROLI ŻYWNOŚCI ORAZ MATERIAŁÓW I WYROBÓW PRZEZNACZONYCH DO KONTAKTU Z ŻYWNOŚCIĄ	Strona / stron 2 / 9

I. Cel

Celem wprowadzenia Procedury urzędowej kontroli żywności oraz materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością, zwanej dalej „procedurą”, jest ujednolicenie postępowania kontrolnego dla zapewnienia właściwego nadzoru w zakresie bezpieczeństwa żywności oraz materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością.

II. Przedmiot i zakres stosowania

II.1. Przedmiotem procedury jest sposób i tryb postępowania upoważnionych pracowników organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej, zwanych dalej „upoważnionymi pracownikami”, w trakcie przeprowadzania urzędowych kontroli żywności oraz materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością, z uwzględnieniem wymagań określonych w tym zakresie w *rozporządzeniu 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, zmieniającym 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 uchylającym 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), zwanym dalej „rozporządzeniem UE 2017/625”, oraz w przepisach o Państwowej Inspekcji Sanitarnej. Procedura określa również wzory formularzy dokumentów i sposób dokumentowania czynności kontrolnych.*

II.2. Procedura dotyczy również trybu postępowania upoważnionych pracowników w trakcie przeprowadzania urzędowych kontroli w zakładach produkcji lub obrotu materiałami i wyrobami przeznaczonymi do kontaktu z żywnością.

III. Definicje i terminy

Zgodne z normami PN-EN ISO 9000:2015-10 „Systemy zarządzania jakością - Podstawy i terminologia” i PN-EN ISO/IEC 17020:2012 „Ocena zgodności – wymagania dotyczące działania różnych rodzajów jednostek przeprowadzających inspekcję”, definicjami i terminami występującymi w dokumentacji systemu zarządzania jakością oraz podane poniżej:

III.1. Protokół z kontroli sanitarnej – dokument sporządzony w wyniku czynności podejmowanych w ramach urzędowych kontroli żywności lub materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością, spełniający wymagania określone w przepisach Kodeksu postępowania administracyjnego oraz przepisach prawa żywnościowego.

GŁÓWNY INSPEKTOR SANITARNY		
PK/BŻ/01	PROCEDURA URZĘDOWEJ KONTROLI ŻYWNOŚCI ORAZ MATERIAŁÓW I WYROBÓW PRZEZNACZONYCH DO KONTAKTU Z ŻYWNOŚCIĄ	Strona / stron 3 / 9

III.2. Protokół pobrania próbek – dokument potwierdzający urzędowe pobranie próbek przez upoważnionego pracownika Państwowej Inspekcji Sanitarnej, podlegający rejestracji i stanowiący podstawę do dalszego działania organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

III.3. Arkusz oceny zakładu – dokument zawierający ocenę spełniania przez zakład wymagań z zakresu prawa żywnościowego, wypełniany przez upoważnionego pracownika w trakcie czynności kontrolnych.

III.4. Uzupełniająca dokumentacja kontrolna – notatki, streszczenia z dokumentów, kserokopie dokumentów, wyciągi, fotografie sporządzane lub uzyskiwane w trakcie czynności kontrolnych przeznaczone do oceny stanu faktycznego zakładu, środków spożywczych lub materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością, potwierdzenia stwierdzonych ustaleń oraz listy pytań kontrolnych.

Pozostałe definicje związane z przedmiotem procedury zawarte są w przepisach:

- 1) ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292, z późn. zm.);
- 2) o materiałach i wyrobach przeznaczonych do kontaktu z żywnością;
- 3) ustawy z 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292, z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 oraz z 2019 r. poz. 60, 730 i 1133);
- 5) prawa Unii Europejskiej obowiązujących bezpośrednio.

IV. Odpowiedzialność

IV.1. Za przeprowadzanie czynności kontrolnych zgodnie z ustaleniami procedury odpowiada upoważniony pracownik. Upoważnienia do wykonywania czynności kontrolnych udziela właściwy państwowy inspektor sanitarny.

IV.2. Za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem procedury odpowiadają kierownicy/kierownicy techniczni/pracownicy komórek organizacyjnych, których dotyczy procedura.

IV.3. Upoważnieni pracownicy przeprowadzający czynności kontrolne nie mogą narażać:

- 1) kontrolujących oraz kontrolowanych na jakiegokolwiek niebezpieczeństwo;
- 2) kontrolowanych zakładów i mienia kontrolowanego na ryzyko ich uszkodzenia;
- 3) żywności oraz materiałów lub wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością objętych czynnościami kontrolnymi na ryzyko zniszczenia, zanieczyszczenia lub uszkodzenia w zakresie większym niż wynikający z konieczności pobrania próbek.

V. Tryb postępowania

V. 1. Urzędowa kontrola żywności oraz materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością jest przeprowadzana przy zastosowaniu ogólnych zasad wynikających z art. 9 oraz 10 ust. 1 rozporządzenia UE 2017/625 oraz metod i technik określonych w art. 14 rozporządzenia UE 2017/625.

V.2. Urzędowa kontrola żywności, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością jest przeprowadzana przez upoważnionych pracowników, zgodnie z terminami,

GLÓWNY INSPEKTOR SANITARNY		
PK/BŻ/01	PROCEDURA URZĘDOWEJ KONTROLI ŻYWNOŚCI ORAZ MATERIAŁÓW I WYROBÓW PRZEZNACZONYCH DO KONTAKTU Z ŻYWNOŚCIĄ	Strona / stron 4 / 9

rodzajami i zakresami, przyjętymi w harmonogramach kontroli oraz w sytuacjach określonych w instrukcji planowania kontroli IK/PK/BŻ/01/01.

V.2.1. Sposób planowania kontroli opisany jest w instrukcji planowania kontroli IK/PK/BŻ/01/01.

V.2.2. Urzędowa kontrola dotyczy również zakładów prowadzących działalność gospodarczą w zakresie pośrednictwa w sprzedaży żywności „na odległość” (sprzedaży wysyłkowej), w tym sprzedaży przez Internet, w przypadku których zastosowanie mają przepisy art. 36 rozporządzenia UE 2017/625.

V.3. Wymagania dla upoważnionych pracowników przeprowadzających czynności kontrolne.

V.3.1. Wymagania dla upoważnionych pracowników przeprowadzających czynności kontrolne określają właściwe przepisy.

V.3.2. Zasady dotyczące zachowania przez upoważnionego pracownika poufności i ochrony danych stanowiących tajemnicę przedsiębiorcy określają właściwe dokumenty systemu zarządzania jakością/zarządzenia wewnętrzne/zakresy czynności/oświadczenia znajdujące się w danej stacji sanitarno-epidemiologicznej.

V.3.3. Upoważnieni pracownicy przeprowadzający czynności kontrolne powinni być przeszkoleni i dopuszczeni do wykonywania czynności kontrolnych według zasad określonych przez właściwego państwowego inspektora sanitarnego. W szczególności pracownicy ci muszą być przeszkoleni i posiadać odpowiednią wiedzę, zgodnie z przepisami art. 5 ust. 3 rozporządzenia UE 625/2017.

V.4. Przed przystąpieniem do urzędowej kontroli upoważniony pracownik wykonuje następujące czynności:

- 1) zapoznaje się z dokumentacją prowadzoną przez właściwego państwowego inspektora sanitarnego dotyczącą zakładu, który ma być skontrolowany, a w szczególności z:
 - a) wynikami ostatnich kontroli,
 - b) prowadzonym postępowaniem pokontrolnym,
 - c) wynikami badań laboratoryjnych;
- 2) przypomina i utrwała stosowne przepisy prawa, normy i wytyczne związane z tematyką planowanej kontroli;
- 3) w rejestrze protokołów odnotowuje kolejny numer będący numerem protokołu z kontroli;
- 4) w rejestrze protokołów pobieranych próbek (w przypadku potrzeby) odnotowuje kolejny numer będący numerem protokołu pobrania próbek sporządzanego w trakcie kontroli;
- 5) zaopatruje się w odpowiedni sprzęt, druki i formularze oraz odbiera upoważnienie właściwego państwowego inspektora sanitarnego do przeprowadzenia czynności kontrolnych, spełniające wymagania określone w przepisach Prawa przedsiębiorców oraz w przepisach Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia.

V.4.1. Upoważnienie właściwego państwowego inspektora sanitarnego do przeprowadzenia czynności kontrolnych jest wydawane na zasadach określonych w przepisach o Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

V.5.1. Upoważnieni pracownicy przeprowadzający urzędowe kontrole:

GŁÓWNY INSPEKTOR SANITARNY		
PK/BŻ/01	PROCEDURA URZĘDOWEJ KONTROLI ŻYWNOŚCI ORAZ MATERIAŁÓW I WYROBÓW PRZEZNACZONYCH DO KONTAKTU Z ŻYWNOŚCIĄ	Strona / stron 5 / 9

- 1) przed przystąpieniem do wykonywania czynności kontrolnych okazują kierującemu zakładem lub jego upoważnionemu przedstawicielowi legitymację służbową i upoważnienie właściwego państwowego inspektora sanitarnego do przeprowadzenia czynności kontrolnych, a w przypadku przedsiębiorcy podlegającego przepisom Prawa przedsiębiorców doręczają upoważnienie właściwego państwowego inspektora sanitarnego do przeprowadzenia kontroli;
- 2) w przypadku nieobecności kierującego zakładem lub jego upoważnionego przedstawiciela czynności kontrolne mogą być wykonywane w obecności innego pracownika kontrolowanego zakładu, który może być uznany za osobę, o której mowa w art. 97 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 i 1495), zwanej dalej „Kodeksem cywilnym”, lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę;
- 3) w przypadku konieczności przeprowadzenia natychmiastowej kontroli interwencyjnej – przystępują do czynności kontrolnych po okazaniu legitymacji służbowej, a w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli upoważnieni pracownicy są obowiązani do doręczenia kierującemu zakładem lub jego upoważnionemu przedstawicielowi upoważnienia właściwego państwowego inspektora sanitarnego do przeprowadzenia czynności kontrolnych;
- 4) dokonują wpisu w książce kontroli prowadzonej w kontrolowanym zakładzie. W przypadku gdy okazanie książki kontroli jest niemożliwe ze względu na udostępnienie jej innemu organowi kontroli, przedsiębiorca okazuje książkę kontroli w siedzibie organu kontroli w terminie 3 dni roboczych, od dnia zwrotu tej książki przez organ kontroli;
- 5) żądają okazania pisemnego upoważnienia wydanego przez kierującego zakładem osobie upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności, lub wyznaczenia na piśmie takiej osoby oraz wydania odzieży ochronnej;
- 6) zapoznają się z charakterem aktualnie prowadzonej w zakładzie działalności oraz asortymentem produkowanych lub wprowadzanych do obrotu środków spożywczych albo materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością, w oparciu o dokumentację i prowadzone zapisy, oględziny oraz oświadczenia osób odpowiedzialnych w kontrolowanym zakładzie;
- 7) wykonując czynności kontrolne, w zależności od rodzaju i zakresu kontroli:
 - a) wypełniają protokół kontroli sanitarnej (F/PK/BŻ/01/01), protokół kontroli sprawdzającej (F/PK/BŻ/01/02) albo protokół kontroli sanitarnej (tematycznej, interwencyjnej) (F/PK/BŻ/01/03),
 - b) wypełniają arkusz oceny kontrolowanego zakładu produkcji/obrotu żywnością/żywieniem zbiorowego/materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością (ZF/PK/BŻ/01/01/01) na podstawie instrukcji dotyczącej kryteriów oceny zakładu produkcji/obrotu żywnością/materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością (IK/PK/BŻ/01/02),
 - c) dokonują sprawdzenia poprawności opracowanej dokumentacji oraz oceny prawidłowości prowadzenia kontroli wewnętrznej zgodnie z założeniami, w tym niezbędnych zapisów, stosując do tego obowiązkowo, w zależności od zakresu kontroli, listy pytań kontrolnych,
 - d) dokonują niezbędnych pomiarów temperatury lub wilgotności,

GLÓWNY INSPEKTOR SANITARNY		
PK/BŻ/01	PROCEDURA URZĘDOWEJ KONTROLI ŻYWNOŚCI ORAZ MATERIAŁÓW I WYROBÓW PRZEZNACZONYCH DO KONTAKTU Z ŻYWNOŚCIĄ	Strona / stron 6 / 9

- e) pobierają próbki i sporządzają protokoły pobrania próbek do badań laboratoryjnych (F/PP/BŻ/01/01) zgodnie z „Procedurą pobierania próbek żywności, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością oraz próbek sanitarnych” (PP/BŻ/01),
- f) sporządzają niezbędną uzupełniającą dokumentację kontrolną,
- g) przeprowadzają rozmowy z pracownikami lub innymi osobami zatrudnionymi w kontrolowanym zakładzie w zakresie niezbędnym ze względu na cel i zakres urzędowej kontroli.

V.5.2. Listy pytań kontrolnych (F/PK/BŻ/01/04, F/PK/BŻ/01/05, F/PK/BŻ/01/06, F/PK/BŻ/01/07, F/PK/BŻ/01/08, F/PK/BŻ/01/09, F/PK/BŻ/01/10, F/PK/BŻ/01/11, F/PK/BŻ/01/12, F/PK/BŻ/01/13, F/PK/BŻ/01/14) stanowią materiał pomocniczy do oceny kontrolowanego zakładu i nie stanowią załączników do protokołów kontroli.

V.5.3. Przy pomocy arkusza oceny zakładu produkcji/obrotu żywnością/żywieniem zbiorowego/materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością (ZF/PK/BŻ/01/01/01) upoważniony pracownik przeprowadzający kontrolę określa na podstawie analizy zagrożenia ryzyko dla ocenianego zakładu. W zależności od określonego ryzyka wyznacza się częstotliwość kontroli dla danego zakładu.

V.5.3.1. Proponowana częstotliwość kontroli według kategorii ryzyka:

- 1) wysokie ryzyko:
 - a) kontrola nie rzadziej niż co 12 miesięcy dla zakładów produkcyjnych,
 - b) kontrola nie rzadziej niż 1 raz na 18 miesięcy dla zakładów obrotu;
- 2) średnie ryzyko:
 - a) kontrola nie rzadziej niż 1 raz na 18 miesięcy zakładów produkcyjnych,
 - b) kontrola nie rzadziej niż 1 raz na 24 miesiące dla zakładów obrotu;
- 3) niskie ryzyko:
 - a) kontrola nie rzadziej niż 1 raz na 24 miesiące dla zakładów produkcyjnych,
 - b) kontrola nie rzadziej niż 1 raz na 36 miesięcy dla zakładów obrotu.

W przypadku podmiotów działających na rynku spożywczym prowadzących produkcję pierwotną oraz dostawy bezpośrednie, których działalność dotyczy produktów o niskim ryzyku mikrobiologicznym, proponowana częstotliwość kontroli może zostać zmniejszona i wynosić nie rzadziej niż raz na 66 miesięcy.

V.5.4. Arkusza oceny zakładu produkcji/obrotu żywnością/żywieniem zbiorowego/materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością (ZF/PK/BŻ/01/01/01) nie wypełnia się w przypadku kontroli sanitarnej interwencyjnej, tematycznej (problemowej) i sprawdzającej. Jednakże jeżeli w trakcie kontroli sanitarnej interwencyjnej, tematycznej (problemowej) i sprawdzającej upoważniony pracownik przeprowadzający kontrolę w zakładzie stwierdzi konieczność zmiany kategorii ryzyka dla tego zakładu wypełnia arkusz oceny zakładu produkcji/obrotu żywnością/żywieniem zbiorowego/materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością (ZF/PK/BŻ/01/01/01).

V.6. Ilość, asortyment i częstotliwość poboru próbek ujęte są w opracowanym przez właściwego państwowego inspektora sanitarnego „Planie pobierania próbek w ramach urzędowej kontroli żywności i monitoringu” na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego.

V.7. Dopuszcza się nieplanowane pobieranie próbek żywności, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością oraz próbek sanitarnych:

GLÓWNY INSPEKTOR SANITARNY		
PK/BŻ/01	PROCEDURA URZĘDOWEJ KONTROLI ŻYWNOŚCI ORAZ MATERIAŁÓW I WYROBÓW PRZEZNACZONYCH DO KONTAKTU Z ŻYWNOŚCIĄ	Strona / stron 7 / 9

- 1) w każdym przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji o tym, że żywność produkowana lub wprowadzana do obrotu nie spełnia wymagań zdrowotnych lub materiał i wyrób przeznaczony do kontaktu z żywnością zagraża zdrowiu i życiu człowieka lub o uchybieniach w zakładzie zagrażających zdrowiu lub życiu człowieka;
- 2) w przypadku próbek z puli rezerwowej (25–30 % ponad „Plan pobierania próbek w ramach urzędowej kontroli żywności i monitoringu”);
- 3) w przypadku kontroli tematycznych ponadplanowych wynikających z podejmowanych działań akcyjnych;
- 4) w związku z poleceniem organu wyższego stopnia, o którym mowa w art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59).

V.8. W trakcie przeprowadzania urzędowych kontroli dokumentację sporządza się w sposób czytelny i przejrzysty, z zastosowaniem właściwych wzorów formularzy.

V.9. W zależności od rodzaju kontroli i jej wyników sporządza się następującą dokumentację:

- 1) protokół z kontroli sanitarnej w 2 egzemplarzach; jeden egzemplarz protokołu za potwierdzeniem odbioru pozostawia się odpowiednio obecnemu przy kontroli: kierującemu zakładem, upoważnionemu przedstawicielowi, innemu pracownikowi kontrolowanego zakładu, który może być uznany za osobę, o której mowa w art. 97 Kodeksu cywilnego lub przywołanemu świadkowi, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę, zwanemu dalej „osobą obecną przy kontroli ze strony kontrolowanego zakładu”. Protokół jest podpisywany w odpowiednim miejscu przez osobę obecną przy kontroli ze strony kontrolowanego zakładu i upoważnionego pracownika przeprowadzającego czynności kontrolne;
- 2) arkusz oceny zakładu w 2 egzemplarzach; jeden egzemplarz arkusza pozostawia się osobie obecnej przy kontroli ze strony kontrolowanego zakładu;
- 3) protokół pobrania próbek w 3 egzemplarzach: jeden egzemplarz protokołu pobrania próbek wraz z próbkami przekazuje się do laboratorium, drugi egzemplarz protokołu pobrania próbek przekazuje się osobie obecnej przy kontroli ze strony kontrolowanego zakładu, trzeci egzemplarz protokołu pobrania próbek pozostawia się w komórce organu urzędowej kontroli, która pobrała próbki;
- 4) jeżeli kontrola jest przeprowadzana z udziałem innych organów, wówczas organy te otrzymują kopie protokołu z kontroli sanitarnej.

V.10. Na zakończenie czynności urzędowej kontroli upoważnieni pracownicy:

- 1) omawiają wyniki kontroli z osobą obecną przy kontroli ze strony kontrolowanego zakładu;
- 2) przekazują osobie, o której mowa w pkt 1, po jednym egzemplarzu:
 - a) protokołu kontroli sanitarnej,
 - b) arkusza oceny zakładu, jeżeli w trakcie kontroli był on sporządzony,
 - c) protokołu pobrania próbek – jeżeli w trakcie kontroli pobierane były próbki
– żądając od tej osoby potwierdzenia odbioru tych dokumentów.

GLÓWNY INSPEKTOR SANITARNY		
PK/BŻ/01	PROCEDURA URZĘDOWEJ KONTROLI ŻYWNOŚCI ORAZ MATERIAŁÓW I WYROBÓW PRZEZNACZONYCH DO KONTAKTU Z ŻYWNOŚCIĄ	Strona / stron 8 / 9

V.11. W przypadku odmowy podpisania dokumentów przez osobę obecną przy kontroli ze strony kontrolowanego zakładu, upoważniony pracownik przeprowadzający kontrolę nanosi w protokole stosowną adnotację o przyczynie odmowy podpisania.

V.12.1. Podmiot zarządzający lub będący właścicielem kontrolowanego zakładu w terminie 7 dni od dnia doręczenia protokołu kontroli sanitarnej może zgłosić zastrzeżenia do ustaleń stanu faktycznego zawartych w tym protokole. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub życia ludzi możliwość zgłoszenia zastrzeżeń nie wstrzymuje działań organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

V.12.2. W razie zgłoszenia zastrzeżeń do ustaleń stanu faktycznego zawartych w protokole kontroli sanitarnej, organ kontrolujący dokonuje, w terminie 7 dni od dnia ich wniesienia, analizy tych zastrzeżeń i w miarę potrzeby podejmuje dodatkowe czynności kontrolne. W przypadku stwierdzenia zasadności wniesionych zastrzeżeń, dodatkowe czynności kontrolne dokumentuje się w formie protokołu.

V.12.3. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, organ kontrolujący przekazuje niezwłocznie na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia.

V.13. Czynniki uniemożliwiające przeprowadzanie kontroli.

V.13.1. Czynniki uniemożliwiające przeprowadzenie czynności kontrolnych mogą być:

- 1) niezawinione przez kierującego zakładem;
- 2) zawinione tj. mogące wynikać ze złej woli lub zaniedbań kierującego zakładem jak m.in.: nieudostępnienie pomieszczenia, części zakładu lub dokumentacji zakładowej, niezapewnienie bezpieczeństwa pracy upoważnionym pracownikom dokonującym czynności kontrolnych.

V.13.2. W przypadku okoliczności niezawinionych przez kierującego zakładem kontrolę należy podjąć w możliwie najbliższym terminie.

V.13.3. W przypadkach zawinionych przez kierującego zakładem po kwalifikacji prawnej należy podjąć stosowne działania lub ponowić kontrolę z udziałem przedstawicieli innych organów (Policja, Straż Miejska, Państwowa Inspekcja Pracy itd.).

V.13.4. Opis czynników uniemożliwiających przeprowadzenie kontroli należy odnotować w protokole kontroli sanitarnej lub, gdy niemożliwe jest sporządzenie protokołu (np. zakład nieczynny), w adnotacji służbowej, podpisanej przez osobę kontrolującą lub osobę kontrolującą i świadka.

VI. DOKUMENTY ZWIĄZANE I FORMULARZE:

VI.1. PP/BŻ/01 „Procedura pobierania próbek żywności, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością oraz próbek sanitarnych”.

VI.2. IK/PK/BŻ/01/01 „Instrukcja planowania kontroli”.

VI.3. F/PK/BŻ/01/01 „Protokół kontroli sanitarnej”.

VI.4. F/PK/BŻ/01/02 „Protokół kontroli sprawdzającej”.

VI.5. F/PK/BŻ/01/03 „Protokół kontroli sanitarnej (tematycznej, interwencyjnej)”.

VI.6. ZF/PK/BŻ/01/01/01 „Arkusze oceny zakładu produkcji/obrotu żywnością/żywieniem zbiorowym/materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością”.

GLÓWNY INSPEKTOR SANITARNY		
PK/BŻ/01	PROCEDURA URZĘDOWEJ KONTROLI ŻYWNOŚCI ORAZ MATERIAŁÓW I WYROBÓW PRZEZNACZONYCH DO KONTAKTU Z ŻYWNOŚCIĄ	Strona / stron 9 / 9

VI.7. IK/PK/BŻ/01/02 „Instrukcja dotycząca kryteriów oceny zakładu produkcji/obrotu żywnością/żywienia zbiorowego/materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością”.

VI.8. F/PK/BŻ/01/04 „Lista pytań kontrolnych dla zakładów produkcji materiałów i wyrobów z tworzyw sztucznych przeznaczonych do kontaktu z żywnością”.

VI.9. F/PK/BŻ/01/05 „Lista pytań kontrolnych dla zakładów produkcji materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością, dla których nie ustanowiono przepisów szczegółowych”.

VI.10. F/PK/BŻ/01/06 „Lista pytań kontrolnych dla zakładów produkcji wyrobów ceramicznych przeznaczonych do kontaktu z żywnością”.

VI.11. F/PK/BŻ/01/07 „Lista pytań kontrolnych dla zakładów produkcji aktywnych i inteligentnych materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością”.

VI.12. F/PK/BŻ/01/08 „Lista pytań kontrolnych dla zakładów stosujących materiały i wyroby przeznaczone do kontaktu z żywnością”.

VI.13. F/PK/BŻ/01/09 „Lista pytań kontrolnych dla zakładów obrotu materiałami i wyrobami przeznaczonymi do kontaktu z żywnością”.

VI.14. F/PK/BŻ/01/10 „Lista pytań kontrolnych dla zakładów produkcji żywności stosujących dodatki do żywności”.

VI.15. F/PK/BŻ/01/11 „Lista pytań kontrolnych dla zakładów produkcji/obrotu żywnością pod kątem prawidłowego znakowania na obecność GMO”.

VI.16. F/PK/BŻ/01/12 „Lista pytań kontrolnych dla podmiotów prowadzących produkcję pierwotną produktów pochodzenia roślinnego”.

VI.17. F/PK/BŻ/01/13 „Lista pytań kontrolnych dla zakładów produkcji i obrotu żywnością w zakresie spełniania kryteriów mikrobiologicznych”.

VI.18. F/PK/BŻ/01/14 „Lista pytań kontrolnych dla zakładów produkcji żywności w zakresie zanieczyszczeń”.

VI.19. Rozporządzenie 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).