

**PAŃSTWOWY POWIATOWY INSPEKTOR SANITARNY
W ŚREMIE**

Telefony:

- informacja o numerach wewnętrznych 61 283-54-75, 61 283-54-91
- PPIS w Śremie 61 283-54-75, 61 283-54-91
- fax 61 283-54-91,
- e-mail psse.srem@pis.gov.pl

ul. Wiejska 2
63-100 Śrem
www.psse-srem.pl

KS – 122-2- 727 /17

Śrem, dnia 27 września 2017 r.

UPOWAŻNIENIE

Na podstawie § 1 ust. 1, §3, §4 pkt 2 i § 5 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 31 grudnia 2009 r. w sprawie zasad i trybu upoważniania pracowników stacji sanitarno-epidemiologicznych lub Głównego Inspektoratu Sanitarnego do wykonywania określonych czynności kontrolnych i wydawania decyzji w imieniu państwowych inspektorów sanitarnych lub Głównego Inspektora Sanitarnego (Dz. U. z 2010 r. Nr 2 poz. 10) oraz art. 79 a ust. 1 i ust. 6 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1829 ze zm.).

Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Śremie upoważnia do przeprowadzenia kontroli pracownika(ów) Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Śremie

Pana(ią)*: **Annę Frąckowiak**

Stanowisko służbowe : starszy asystent

legitymacja służbowa nr: **5/2008**

Pana(ią)* : **Annę Nagengast**

Stanowisko służbowe : młodszy asystent

legitymacja służbowa Nr: **4/2007**

Firma przedsiębiorcy objętego kontrolą: **Śremskie Wodociągi Sp. z o.o. ul. Parkowa 8 63-100 Śrem**

dotyczy wodociągu publicznego w Gaju

Zakres przedmiotowy kontroli: ocena stanu sanitarno-technicznego stacji uzdatniania wody, ujęcia wody, zbiorników wody czystej, ocena przestrzegania zakazu palenia tytoniu oraz ocena dokumentacji.

Kontrola trwać będzie od dnia 28 września 2017 r. do dnia 28 września 2017 r.



Państwowy Powiatowy
Inspektor Sanitarny w Śremie
mgr Urszula Sitnicka

.....
podpis

Pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy

Przedsiębiorca winien umożliwić dokonanie kontroli osobom upoważnionym. Kontrolowany jest obowiązany do pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności. Przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli, a także udostępniać je na żądanie organu kontroli. Przedsiębiorca jest obowiązany dokonywać w książce kontroli wpisu informującego o wykonaniu zaleceń pokontrolnych bądź wpisu o ich uchyleniu przez organ kontroli lub jego organ nadrzędny albo sąd administracyjny.

Doraźne zalecenia, uwagi i wnioski, wynikające z przeprowadzonej kontroli zakładu pracy, wpisuje się do książki kontroli przedsiębiorcy.

Przedsiębiorca ma prawo:

1. uczestniczyć w czynnościach kontrolnych i sporządzaniu protokołu,
2. zgłaszać zastrzeżenia w protokole do ustaleń wyników w trakcie kontroli.

Upoważnienie jest ważne za okazaniem legitymacji służbowej.

Sporządzono w 2 egzemplarzach.

Upoważnienie w jednym egzemplarzu pozostawia się kontrolowanemu, drugi egzemplarz załącza się do akt administracyjnych.

*=błądną rubrykę skreślić

Upoważnienie odebrałam/tem:

28.09.2017 (13)

Data, podpis (pieczętka)