

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](mailto:psse.srem@pis.gov.pl)

ul. Wiejska 2  
63-100 Śrem  
[www.psse-srem.pl](http://www.psse-srem.pl)

KS – 122-2- 413 /17

Śrem, dnia 25 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 Piotrowie**

Zakres przedmiotowy kontroli: pobór prób wody do badań laboratoryjnych w punktach poboru:

- SUW Piotrowo – woda podawana do sieci
- Urząd Gminy w Brodnicy – końcówka sieci.

Kontrola trwać będzie od dnia 26 września 2017 r. do dnia 26 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 wynikłych 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.*

*\*=błądą rubrykę skreślić*

Upoważnienie odebrałam/tem:

26.09.2017 *[Podpis]*

.....  
Data, podpis (pieczętka)

**Śremskie Wodociągi Sp. z o.o.**  
ul. Parkowa 8, 63-100 Śrem  
tel. 61 28 30 475, fax 61 28 48 235  
NIP 785-00-02-101, Regon 630957150  
(5)