WPS.III.9421.3.38.2019.EA/KG

PROTOKÓŁ

kontroli doraźnej przeprowadzonej w związku ze złożonym przez Placówkę Opiekuńczą s.c. xxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxx wnioskiem o wydanie zezwolenia na prowadzenie w ramach działalności gospodarczej placówki zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku

1. **Oznaczenie jednostki kontrolowanej:**
   Obiekt przeznaczony na „Willę Chopina"
   ul. Chopina 20
   87-100 Toruń

   NIP: 956-232-16-07
   REGON: 365989382

   Imię i nazwisko osoby reprezentującej jednostkę kontrolowaną:
   xxxxxxxxxxxxxxxxxxx

2. **Jednostka kontrolująca:**
   Wydział Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.

3. **Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolerów:**
   - xxxxxxxxxxxxxxxxx – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy na podstawie upoważnienia Wojewody Kujawsko-Pomorskiego Nr 746/2019 z dnia 28 listopada 2019 r. – kierującego zespołem kontrolnym;
   - xxxxxxxxxxxxxxxxx – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy na podstawie upoważnienia Wojewody Kujawsko-Pomorskiego Nr 745/2019 z dnia 25 listopada 2019 r.

   (akta kontroli str. 61-64)

4. **Data przeprowadzenia czynności kontrolnych:** 2 oraz 20 grudnia 2019 r.

5. **Przedmiotowy zakres kontroli:** wizytacjia obiektu w Toruniu przy ul. Chopina 20 w związku ze złożonym wnioskiem o wydanie zezwolenia na prowadzenie w ramach działalności gospodarczej placówki zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku pod nazwą „Willa Chopina".

6. **Okres objęty kontrolą:** stan bieżący.

7. **Wyjaśnień i informacji w trakcie kontroli udzielała**:
   xxxxxxxxxxxxxxxx – prowadzący działalność gospodarczą.

8. **W niniejszym protokole zastosowano następujące skróty i oznaczenia:**
   - ustawa o pomocy społecznej – ustawa z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r., poz. 1507 z późn.zm.);
   - mieszkaniec – osoba korzystająca z usług świadczonych w placówce całodobowej pn. „Willa Chopina",
   - placówka, jednostka, obiekt – „Willa Chopina", z siedzibą w Toruniu przy ul. Chopina 20.

Uzasadnienie podjęcia kontroli doraźnej

W dniu 19 listopada 2019 r. do Wojewody Kujawsko-Pomorskiego wpłynął wniosek złożony przez Placówkę Opiekuńczą s.c. xxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxx o wydanie zezwolenia na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie prowadzenia placówki zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku pn. „Willa Chopina" w Toruniu przy ul. Chopina 20.

W związku z powyższym Wojewoda Kujawsko-Pomorski upoważnił inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, do przeprowadzenia kontroli doraźnej w nieruchomości gdzie ma funkcjonować placówka.

Po dokonaniu oględzin nieruchomości w dniu 3 grudnia 2019 r. Wydział Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, zwrócił się do Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Toruniu, z prośbą o dokonanie pomiaru powierzchni użytkowej pomieszczeń znajdujących się na poddaszu budynku – w celu pozyskania miarodajnych informacji w tym zakresie.

Ustaleń kontrolnych dokonano na podstawie:
a) oględzin obiektu,
b) informacji otrzymanych od Pani xxxxxxxxxxxxxx,
c) dokumentacji, przekazanej do Wydziału Polityki Społecznej.

Opis stanu faktycznego stwierdzony w toku kontroli

1. Budynek i jego otoczenie

Placówka mieści się w budynku wielokondygnacyjnym (piwnica, parter, I piętro, II piętro). Teren wokół nieruchomości jest zagospodarowany. Dwa wejścia główne do budynku posiadają bariery architektoniczne. Ustalono, że wejście dostosowane do osób niepełnosprawnych z platformą znajduje się w tylnej części budynku. Powyższe zgodne jest z art. 68 ust. 4 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej.

Na potrzeby placówki przeznaczone zostały następujące pomieszczenia:
- 10 pokoi mieszkalnych,
- 6 łazienek oraz dodatkowo 1 WC,
- recepcja,
- gabinet lekarski,
- pralnia z suszarnią,

- 2 pokoje dzienne,
- biuro,
- jadalnia,
- kuchnia,
- loggia,
- taras,
- sala do fizjoterapii.

Teren wokół nieruchomości zagospodarowany. Wejścia główne do budynku z barierami architektonicznych. Wejście dostosowane do osób niepełnosprawnych z platformą znajduje się z tyłu budynku. Powyższe zgodne jest z art. 68 ust. 4 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej.

2. Pokoje mieszkalne, dziennego pobytu, pomieszczenia pomocnicze

Wykaz pokoi mieszkalnych w placówce „Willa Chopina":

Lp.	Powierzchnia użytkowa (m2)	Liczba miejsc
1	24,27	3
2	17,87	2
3	20,88	3
4	18,27	3
5	19,4	3
6	22,25	3
7	20,75	3
8	12,38	2
9	15,18	2
10	12,77	2

(akta kontroli str. 43,72-74)

W budynku przygotowano: cztery pokoje dwuosobowe i sześć pokoi trzyosobowych. Metraż pokoi wieloosobowych - nie mniej niż 6m² na osobę. Pokoje wyposażone są w łóżka, szafy, stoły, krzesła i szafki nocne dla każdej osoby. Powyższe zgodne jest z art. 68 ust. 4 pkt 3 lit. a - c ustawy o pomocy społecznej.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami placówka powinna posiadać pokój dziennego pobytu służący jako jadalnia oraz pomieszczenie pomocnicze do prania i suszenia.

Zespół kontrolny stwierdził, iż w budynku znajduje się pomieszczenie do prania i suszenia, wyposażone w pralkę oraz suszarkę, jak również pokój dziennego pobytu oraz jadalnie – co jest zgodne z art. 68 ust. 5 pkt 1 i 2 cyt. wyżej ustawy.

3. Warunki sanitarne

Wizytowana nieruchomość posiada pięć łazienek ogólnodostępnych wyposażonych w prysznice i toalety, jedną łazienkę ogólnodostępną wyposażoną w wannę z podnośnikiem i toaletę oraz jedna ogólnodostępną toaletę. Łazienki i toalety dostosowane są do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Powyższe warunki sanitarne są zgodne z art. 68 ust. 4 pkt 1 oraz ust.5 pkt 3 ustawy o pomocy społecznej.

4. Wyżywienie i organizacja posiłków

Zgodnie z przedłożoną koncepcją prowadzenia placówki, posiłki będą przygotowywane w kuchni. Oprócz głównych posiłków mieszkańcy będą mieli nieograniczony dostęp do drobnych przekąsek i napojów przez cały dzień. Mieszkańcom zapewni się trzy posiłki podstawowe, które otrzymywać będą:

- śniadanie – od godz. 8.30;
- obiad – od godz. 14.00;
- kolacja – od godz. 18.00.

Planowane są następujące dodatkowe posiłki:

- drugie śniadanie – od godz. 11.00;
- podwieczorek – od godz. 16.00.

Planowana struktura żywienia zgodna jest z warunkami określonymi w art. 68 ust. 6 pkt 1-4 ustawy o pomocy społecznej.

(akta kontroli str. 42-43)

5. Usługi opiekuńcze

Zgodnie z zapisem art. 68 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 3 ustawy o pomocy społecznej wszelkie usługi opiekuńcze zostaną w pełnym zakresie zabezpieczone z chwilą przyjęcia pierwszych mieszkańców, po uzyskaniu zezwolenia Wojewody Kujawsko – Pomorskiego na prowadzenie placówki.

Sposób i zakres świadczenia usług przez jednostkę uwzględniać będzie stan zdrowia, sprawność fizyczną i intelektualną oraz indywidualne potrzeby i możliwości mieszkańców, a także prawa człowieka, w tym w szczególności prawo do godności, wolności, intymności i poczucia bezpieczeństwa.

Zgodnie z koncepcją przez całą dobę mieszkańcami będą zajmować się opiekunowie (6 osób) i pielęgniarka oraz salowa.

Ponadto mieszkańcy będą mieli możliwość korzystania z terapii zajęciowej oraz organizacji czasu wolnego w zależności od kondycji i stanu zdrowia.

(akta kontroli st. 42-43)

W wyniku oględzin i ustaleń stwierdzono, iż placówka spełnia warunki określone w ustawie o pomocy społecznej oraz standardy o których mowa w art. 68 i tym samym daje gwarancję odpowiedniej opieki przyszłym mieszkańcom.

Biorąc powyższe pod uwagę, jednostka uzyskuje rekomendację do wydania przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego zezwolenia na prowadzenie w ramach działalności gospodarczej placówki zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym,

przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku i wpisania jej do rejestru o którym mowa w art. 67 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej.

Inspektorzy kontrolujący poinformowali o obowiązku:
- umieszczenia w widocznym miejscu na budynku, w którym prowadzona będzie placówka, tablicy zawierającej informację o rodzaju posiadanego zezwolenia oraz numer wpisu do rejestru placówek zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku;
- umieszczenia na tablicy ogłoszeń znajdującej się w widocznym miejscu w budynku, informacji dotyczących zakresu działalności prowadzonej w placówce oraz podmiotu prowadzącego, w tym o jego siedzibie lub miejscu zamieszkania;
- prowadzenia szczegółowej dokumentacji osób przebywających w placówce (umowa o świadczenie usług w placówce, dane identyfikacyjne osób przebywających w placówce, imię i nazwisko opiekuna prawnego lub kuratora osoby przebywającej w placówce, informacje dotyczące stanu zdrowia osoby przebywającej w placówce, dane kontaktowe najbliższej rodziny, opiekuna prawnego lub innych wskazanych osób).

Powyższe zgodne jest z art. 68a ustawy o pomocy społecznej.

Na tym protokół zakończono.

Poprzez zamieszczenie w protokole kontroli niżej wymienionych pouczeń kontrolerzy poinformowali Panią xxxxxxxxxxxxxxxx oraz Pana xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx o przysługujących uprawnieniach z mocy przepisów rozporządzenia z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. Nr 61, poz. 543 ze zm.), tj.:

1. Kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.
2. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika jednostki podlegającej kontroli nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzenia zaleceń pokontrolnych.
3. Kierownikowi jednostki podlegającej kontroli przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole.
4. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.
5. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu kontroli, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia kierownikowi jednostki podlegającej kontroli stanowiska Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy wobec zastrzeżeń.
6. Pisemne zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli są poddawane analizie przez kontrolujący daną jednostkę zespół inspektorów.
7. Zespół inspektorów przeprowadza dodatkowe czynności kontrolne, jeżeli z analizy zastrzeżeń wynika potrzeba ich podjęcia.
8. Z przeprowadzonych dodatkowych czynności kontrolnych sporządza się protokół.
9. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń, w całości lub w części, zespół inspektorów zajmuje stanowisko na piśmie i przekazuje je do akceptacji Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.

10. Stanowisko w sprawie zgłoszonych zastrzeżeń przekazuje się kierownikowi jednostki podlegającej kontroli.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują:

- Pani xxxxxx oraz Pan xxxxxxx,
- Wojewoda Kujawsko - Pomorski.

Podpisy Zespołu Kontrolującego:

1. xxxxxxxxxxx
   Inspektor Wojewódzki …….

2. xxxxxxxxxxx
   Inspektor wojewódzki …….

Podpisy osób reprezentujących jednostkę kontrolowaną:

….……..…….

Data podpisania protokołu ……