

PROTOKÓŁ

kontroli doraźnej przeprowadzonej w związku ze złożonym przez spółkę cywilną pod nazwą FENIKS 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 placówkę całodobowej opieki „Lawendowy Dom”
Mokowo 37
87-610 Dobrzyń nad Wisłą

NIP: 466-041-97-76
REGON: 362892794

Imię i nazwisko osoby reprezentującej jednostkę kontrolowaną:
XXXXXXXXXX

2. Jednostka kontrolująca:

Wydział Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.

3. Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolerów:

- xxxxxxxxxxxxxxxx – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy na podstawie upoważnienia Wojewody Kujawsko-Pomorskiego Nr 616/2019 z dnia 16 października 2019 r. kierująca zespołem kontrolnym,
- xxxxxxxxxxxxxxxx – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Kujawsko – Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy na podstawie upoważnienia Wojewody Kujawsko-Pomorskiego Nr 616/2019 z dnia 16 października 2019 r

(akta kontroli str. 69-70)

4. Data przeprowadzenia czynności kontrolnych: 18 października 2019 r.

5. Przedmiotowy zakres kontroli: przeprowadzenie wizytacji obiektu w miejscowości Mokowo 37, gmina Dobrzyń nad Wisłą, 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 „Lawendowy Dom”.

6. Okres objęty kontrolą: stan bieżący.

7. Wyjaśnień i informacji w trakcie kontroli udzielała:

xxxxxxxxxxxx – 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 opieki pn. „Lawendowy Dom”;
- placówka, jednostka – „Lawendowy Dom”, z siedzibą w Mokowie 37 Gmina Dobrzyń nad Wisłą.

Uzasadnienie podjęcia kontroli doraźnej

W dniu 13 września 2019 r. do Wojewody Kujawsko-Pomorskiego wpłynął wniosek złożony przez Feniks s.c. o wydanie zezwolenia na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie prowadzenia placówki zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku pod nazwą „Lawendowy Dom” z siedzibą Mokowo 37, gmina Dobrzyń nad Wisłą.

Powyższy wniosek został w dniu 23 września br. uzupełniony o następujące dokumenty tj.: koncepcję prowadzenia placówki, zaświadczenie właściwego organu potwierdzające możliwość użytkowania obiektu w kategorii XI oraz informację o sposobie finansowania placówki.

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.

Ustaień kontrolnych dokonano na podstawie:

- a) oględzin obiektu,
- b) informacji otrzymanych od Pana xxxxxxxxxxxxxxxx,
- c) dokumentacji, przekazanej do Wydziału Polityki Społecznej.

Opis stanu faktycznego stwierdzony w toku kontroli

1. Budynek i jego otoczenie

Placówka mieści się w budynku po byłej szkole podstawowej. Jest to budynek piętrowy z czego parter przeznaczony jest na placówkę. Na terenie przylegającym do budynku znajduje się altana, siłownia zewnętrzna, sad i duży ogród. Teren wokół nieruchomości jest zagospodarowany. Wejście główne do budynku pozbawione jest barier architektonicznych. Powyższe zgodne jest z art. 68 ust. 4 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej.

Na potrzeby placówki przeznaczone zostały następujące pomieszczenia:

- 5 pokoi mieszkalnych,
- 4 łazienki
- pokój dzienny z jadalnią
- pokój telewizyjny,
- pomieszczenie pomocnicze do prania i suszenia,
- pokój psychologa.

2. Pokoje mieszkalne oraz pozostałe pomieszczenia

Wykaz pokoi mieszkalnych w placówce „Lawendowy Dom”:

Nr pokoju	Powierzchnia użytkowa	Liczba łóżek
1	18,05 m ²	3
2	18,30 m ²	3
3	18,60 m ²	3
4	18,41 m ²	3
5	18,73 m ²	3

W budynku przygotowano pięć pokoi trzyosobowych. Metraż pokoi 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, które znajduje się na piętrze, jak również pokój dziennego pobytu służący jako jadalnia – co jest zgodne z art. 68 ust. 5 pkt 1 i 2 cyt. wyżej ustawy.

(akta kontroli str. 71-72)

3. Warunki sanitarne

Wizytowana nieruchomość posiada 4 łazienki ogólnodostępne dostosowane dla 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

Z informacji uzyskanych od Pana xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx wynika, że placówka będzie korzystała z cateringu. 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 w następujących porach:

- śniadanie – od godz. 8.00-9.00;
- obiad – od godz. 13.-30-14.30;
- kolacja – od godz. 18.00-19.00.

Ostatni posiłek będzie podawany nie wcześniej niż o godzinie 18.00.
Planowany jest dodatkowy posiłek tj. podwieczorek – od godz. 16.00-17.00.

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

(akta kontroli str. 64-65)

5. Usługi opiekuńcze

Zgodnie z zapisem art. 68 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 3 ustawy o pomocy społecznej wszelkie usługi opiekuńcze zostaną zabezpieczone w pełnym zakresie 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 wnioskiem do realizacji usług bytowych i opiekuńczych planuje się zatrudnić: kierownika, psychologa, terapeutę zajęciowego, opiekunów, pielęgniarkę, psychoterapeutę, olinofrenopedagoga.

Mieszkańcy będą mieli możliwość korzystania z terapii zajęciowej, rehabilitacji oraz organizacji czasu wolnego w zależności od kondycji i stanu zdrowia. Powyższe zostanie zapewnione z chwilą przyjęcia do placówki pierwszych mieszkańców.

(akta kontroli st. 64-65)

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 Pana xxxxxxxxxxxxxxxx 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:

- Pan xxxxxxxxxxxx,
- Wojewoda Kujawsko - Pomorski.

Podpisy Zespołu Kontrolującego:

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Starszy inspektor wojewódzki
2. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Inspektor wojewódzki

Podpisy osób reprezentujących jednostkę kontrolowaną:

.....

Data podpisania protokołu

