

PROTOKÓŁ

kontroli doraźnej przeprowadzonej w związku ze złożonym przez firmę Przy Solankach spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa wnioskiem o wydanie zezwolenia na prowadzenie w ramach działalności gospodarczej placówki zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku

1. Jednostka kontrolowana

1.1. Nawa jednostki:

Dom Seniora I Opieki Przy Solankach
ul. Warszawska 36A, 86-300 Grudziądz

Nazwa podmiotu występującego z wnioskiem:

„Przy Solankach” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Spółka komandytowa

Regon: 385593384

NIP: 8762490969

1.2. Imię i nazwisko właściciela jednostki kontrolowanej:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

1.3. Imię i nazwisko Dyrektora jednostki kontrolowanej:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

1.4. Jednostka kontrolująca:

Wydział Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu
Wojewódzkiego w Bydgoszczy

2. Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolerów.

2.1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, działająca na podstawie upoważnienia Wojewody Kujawsko-Pomorskiego – nr 161/2020 z dnia 19 maja 2020 r. – legitymacja służbowa nr 6/2017 – kierownik kontroli,

2.2. XXXXXXXXXXXXXXXX – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, działająca na podstawie upoważnienia Wojewody Kujawsko-Pomorskiego – nr 161/2020 z dnia 19 maja 2020 r. – legitymacja służbowa nr 50/2018 z dnia 6 września 2018 r.

[dowód: akta kontroli str. 42]

3. Data przeprowadzenia czynności kontrolnych: 22 maja 2020 r.,

4. Przedmiot kontroli.

4.1. Zagadnienia objęte kontrolą:
przeprowadzenie wizytacji obiektu 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 „Dom Seniora i Opieki przy Solankach”.

4.2. Okres objęty kontrolą:
Stan bieżący.

4.3. Wykaz aktów prawnych dotyczących tematyki kontroli:

4.3.1. ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r.,

poz. 1507 z późn.zm.),

4.3.2. rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. Nr 61, poz. 543 z późn.zm.),

5. Skróty i oznaczenia

W niniejszym protokole zastosowano następujące skróty i oznaczenia:

- ustawa– ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (j. w.),
- k.p.a. – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (j. w.),
- mieszkaniec - osoba korzystająca z usług świadczonych w nieruchomości przy ul. Warszawskiej 36A, 86-300 Grudziądz,
- zespół kontrolujący, zespół inspektorów, kontrolujący, kontrolerzy – osoby o których mowa w art. 127 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r., poz. 1507 z późn.zm.),
- placówka, jednostka, Dom– Dom Seniora I Opieki Przy Solankach.

6. Rozpoczęcie kontroli – adnotacja o wpisie do rejestru kontroli.

6.1. Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych zespół inspektorów zgodnie z art. 127 ust. 2 ustawy wylegitymował się oraz przedstawił imienne upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.

6.2. Fakt kontroli nie odnotowano w książce kontroli –brak książki kontroli.

7. Uzasadnienie podjęcia czynności kontrolnych.

W dniu 18 maja 2020 r. do Wojewody Kujawsko-Pomorskiego wpłynął wniosek złożony przez: Spółkę Przy Solankach Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Spółka komandytowa w Grudziądzu przy ul. Warszawskiej 36A, 86-300 Grudziądz o wydanie zezwolenia na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie prowadzenia placówki zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym

lub osobom w podeszłym wieku Dom Seniora I Opieki Przy Solankach wraz z niezbędnymi dokumentami.

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.

[dowód: akta kontroli str. 1-2]

Ustaień kontrolnych dokonano na podstawie:

- a) oględzin obiektu,
- b) informacji otrzymanych od właściciela i Dyrektora obiektu,
- c) dokumentacji, przekazanej do Wydziału Polityki Społecznej.

8. Opis stanu faktycznego kontrolowanej jednostki, stwierdzony w toku kontroli.

a). Budynek i jego otoczenie

Placówka jest przeznaczona dla 100 mieszkańców. Mieści się w czteropiętrowym budynku w pełni przystosowanym dla osób niepełnosprawnych. Posiada dwie windy. W obiekcie znajduje się również wydzielona część hotelowa nie kolidująca z funkcjonowaniem placówki. Teren wokół nieruchomości jest zagospodarowany: posiada piękny ogród z ławkami, stolikami z parasolami. Budynek posiada wewnętrzny dziedziniec (tzw. patio) w którym można odpocząć, są tam przygotowane stoliki, krzesła. Wejście do budynku –bez barier architektonicznych – wyposażone w platformę schodową. Powyższe zgodne jest z art. 68 ust. 4 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej.

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego Miasta Grudziądz potwierdził możliwość użytkowania obiektu w kategorii XI.

Na potrzeby placówki przeznaczone zostały następujące pomieszczenia:

- 5 pokoi trzyosobowych z łazienkami,
- 33 pokoje dwuosobowe z łazienkami,
- 19 pokoi jednoosobowych z łazienkami,
- 8 toalet,
- 3 pokoje dzienne z jadalnią,
- 3 pomieszczenia na zaplecze kuchenne,
- 4 gabinety pomocy doraźnej,
- sala rekreacji,
- 2 sale terapii zajęciowej,
- pokój pielęgniarów,
- 3 pokoje spotkań dla rodziny,
- kaplica,
- pomieszczenie do prania i suszenia.

b).Pokoje mieszkalne, dziennego pobytu, pomieszczenia pomocnicze

Wykaz pokoi mieszkalnych w placówce „Parter”

Numer pokoju	Powierzchnia użytkowa (m2)	Liczba miejsc
011	27,39	2
012	17,97	1
013	20,11	2
014	23,81	2
015	21,81	2
016	37,45	3

Wykaz pokoi mieszkalnych w placówce „II Piętro”

Numer pokoju	Powierzchnia użytkowa (m2)	Liczba miejsc
201	24,93	2
202	32,94	2
203	18,43	1
204	18,83	2
205	20,66	2
206	26,21	3
207	16,61	2
208	15,94	1
209	15,55	1
210	18,83	2
211	15,5	1
212	14,63	1
213	36,28	2
214	17,87	1
215	19,92	2
216	23,15	2
217	21,29	2
218	36,25	3
219	21,4	2

Wykaz pokoi mieszkalnych w placówce „III Piętro”

Numer pokoju	Powierzchnia użytkowa (m2)	Liczba miejsc
301	25,46	2
302	28,34	2
303	17,77	1
304	20,45	2
305	21,33	2
306	27,14	3
307	17,42	2
308	16,83	1
309	15,55	1
310	18,83	2
311	15,5	1
312	14,63	1
313	36,28	2
314	17,87	1
315	19,92	2
316	23,15	2
317	21,29	2

Wykaz pokoi mieszkalnych w placówce „IV Piętro”

Numer pokoju	Powierzchnia użytkowa (m2)	Liczba miejsc
401	25,46	2
402	28,34	2
403	17,77	1
404	20,45	2
405	21,33	2
406	27,14	3
407	17,42	2
408	16,83	1
409	15,55	1
410	18,83	2
411	15,5	1
412	14,63	1

Numer pokoju	Powierzchnia użytkowa (m2)	Liczba miejsc
413	36,28	2
414	17,87	1
415	19,92	2

[dowód: akta kontroli str. 34-38]

W budynku przygotowano: pokoje jednoosobowe, pokoje dwuosobowe i pokoje trzyosobowe. Metraż pokoju jednoosobowego wynosi nie mniej niż 9m² na osobę, natomiast 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 dwie pralki oraz dwie suszarki oraz trzy pokoje dziennego pobytu służące jako jadalnia – co jest zgodne z art. 68 ust. 5 pkt 1 i 2 cyt. wyżej ustawy.

c).Warunki sanitarne

Wizytowana placówka posiada łazienki ogólnodostępne na każdym piętrze. Przy wszystkich pokojach są łazienki wyposażone w uchwyty ułatwiające osobom mniej sprawnym korzystanie z tych pomieszczeń, prysznic, umywalkę oraz miskę ustępową.

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

d).Wyżywienie i organizacja posiłków

Z uzyskanych informacji oraz Regulaminu Domu Seniora i Opieki Przy Solankach wynika, że placówka będzie korzystała z cateringu. Oprócz głównych posiłków mieszkańcy będą mieli nieograniczony dostęp do drobnych przekąsek i napojów. Mieszkańcom zapewni się trzy posiłki podstawowe, które otrzymywać będą:

- śniadanie – od godz. 8.00-10.00;
- obiad – od godz. 12.30-14.30;
- kolacja – od godz. 18.00-20.00.

Ostatni posiłek będzie podawany nie wcześniej niż o godzinie 18.00.

Gwarantowany jest także dodatkowy posiłek – podwieczorek – serwowany w godzinach 15.30-16.00.

[dowód: akta kontroli str. 31]

Posiłki dietetyczne będą podawane zgodnie ze wskazaniem lekarskim. Mieszkańcy będą mieli możliwość spożywania posiłków w pokojach, a w razie potrzeby będą karmieni.

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

e). Usługi opiekuńcze, kwalifikacje osób zatrudnionych, wskaźnik zatrudnienia

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 wnioskiem podmiotu i przedłożoną koncepcją, mieszkańcami będą zajmować się opiekunowie (18 etatów), pielęgniarka lub ratownik medyczny (8 etatów), pielęgniarka koordynująca (2 etaty), pracownik socjalny (1 etat), psycholog (0,5 etatu), fizjoterapeuta (2 etaty), terapeuta zajęciowy (2 etaty). Łącznie placówka dysponować będzie 33,5 etatami. Ponadto w zależności od potrzeb i stanu zdrowia mieszkańców odbywać się będą wizyty lekarza rodzinnego POZ.

[dowód: akta kontroli str. 2]

Mieszkańcy będą mieli możliwość korzystania z terapii zajęciowej oraz organizacji czasu wolnego w zależności od kondycji i stanu zdrowia. Powyższe zostanie zapewnione

z chwilą przyjęcia do placówki pierwszych mieszkańców.

Wymiar czasu pracy zatrudnionych osób zgodny jest ze wskaźnikiem zatrudnienia określonym w art. 68a pkt 5 ustawy o pomocy społecznej.

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 68a. 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 określonej w art. 68a pkt 1 cyt. wyżej ustawy (m.in. zawierającej umowę 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 mieszkańca, dane kontaktowe najbliższej rodziny, opiekuna prawnego lub innych wskazanych osób).

- Zatrudnienia osób o kwalifikacjach zgodnych z przepisami prawa w tym zakresie oraz przestrzegania wskaźnika zatrudnienia określonego w cyt. wyżej ustawie.

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

9. Pouczenie

Poprzez zamieszczenie w protokole kontroli niżej wymienionych pouczeń kontrolerzy poinformowali jednostkę kontrolowaną o przysługujących mu uprawnieniach z mocy przepisów rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. Nr 61, poz. 543 z późn.zm.), tj.:

- 8.1. Kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.
- 8.2. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika jednostki podlegającej kontroli nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzenia zaleceń pokontrolnych.
- 8.3. Kierownikowi jednostki podlegającej kontroli przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole.
- 8.4. 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.
- 8.5. 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.
- 8.6. Pisemne zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli są poddawane analizie przez kontrolujący daną jednostkę zespół inspektorów.
- 8.7. Zespół inspektorów przeprowadza dodatkowe czynności kontrolne, jeżeli z analizy zastrzeżeń wynika potrzeba ich podjęcia.
- 8.8. Z przeprowadzonych dodatkowych czynności kontrolnych sporządza się protokół.
- 8.9. 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.
- 8.10. Stanowisko w sprawie zgłoszonych zastrzeżeń przekazuje się kierownikowi jednostki podlegającej kontroli.

Na tym protokół zakończono

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

- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- Wojewoda Kujawsko - Pomorski.

Podpisy Zespołu Kontrolującego:

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Starszy inspektor wojewódzki

2. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Inspektor wojewódzki

Podpisy osób reprezentujących jednostkę kontrolowaną:

.....

Data podpisania protokołu