

**Protokół**  
**kontroli doraźnej przeprowadzonej w nieruchomości**  
**przy ulicy Okrzei 1 w Brześciu Kujawskim**

**1. Jednostka podlegająca kontroli:**

Narodowa Fundacja Pomocy  
Dom dla Osób Starszych  
ul. Stefana Okrzei 1  
87-880 Brześć Kujawski

REGON 369561505  
NIP 525-27-41-136  
KRS 0000720326

**Jednostka kontrolująca:**

Wydział Polityki Społecznej Kujawsko - Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.

**2. Imię i Nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolerów:**

██████████ - starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, nr legitymacji służbowej 6/2017, na podstawie upoważnienia do kontroli nr 306/2018 z 17 maja 2018 r. wydanego przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego – kierujący zespołem inspektorów;

██████████ starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, nr legitymacji służbowej 26/2015, na podstawie upoważnienia do kontroli nr 306/2018 z 17 maja 2018 r. wydanego przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego;

██████████ - starszy inspektor w Wydziale Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, nr legitymacji służbowej 47/2016 na podstawie upoważnienia do kontroli nr 306/2018 z dnia 17 maja 2018 r. wydanego przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego.

(akta kontroli str. 10-11)

**3. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych**

Kontrolę przeprowadzono w dniach 29 maja oraz 6 i 25 czerwca 2018 r.

**4. Przedmiot kontroli:**

Ustalenie stanu faktycznego działalności prowadzonej pod nazwą Dom dla Osób Starszych z siedzibą w Brześciu Kujawskim przy ulicy Okrzei 1, pod kątem placówki zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku bez wymaganego zezwolenia Wojewody Kujawsko-

Pomorskiego, w związku z powziętą przez Wydział Polityki Społecznej informacją w tym zakresie.

(akta kontroli str. 7)

**5. Okres objęty kontrolą:** Stan bieżący

6. Kontrolę przeprowadzono w obecności Pana [REDAKTOWANO] – Dyrektora Domu dla Osób Starszych w Brześciu Kujawskim oraz Pana [REDAKTOWANO] – Zastępcy Dyrektora Domu.

7. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w Książce kontroli pod poz. nr 1.

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 2017 r. 1769 ze zm.) oraz (Dz. U. z 2018 r. poz. 1508);
- **rozporządzenie w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej** – rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. Nr 61, poz. 543 ze zm.);
- **mieszkaniec** – osoba zamieszkująca w Domu dla Osób Starszych w Brześciu Kujawskim, ul. Okrzei 1
- **Jednostka, Dom** – Dom dla Osób Starszych w Brześciu Kujawskim, ul. Okrzei 1.

**Uzasadnienie podjęcia kontroli doraźnej**

Ustalenie charakteru działalności pod nazwą Dom dla Osób Starszych z siedzibą w Brześciu Kujawskim przy ulicy Okrzei 1, w związku z powziętą przez Wydział Polityki Społecznej informacją dotyczącą prowadzenia placówki zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku bez wymaganego w tym zakresie zezwolenia Wojewody Kujawsko-Pomorskiego.

**Opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego kontrolowanej jednostki**

W dniu 29 maja 2018 r. w trakcie czynności kontrolnych w jednostce nie zastano Dyrektora Domu. Informacji udzielił Pan [REDAKTOWANO] który przebywał na terenie nieruchomości. Za jego pośrednictwem, telefonicznie uzgodniono, że Pan [REDAKTOWANO] udzieli wyjaśnień w innym terminie. Jednocześnie za zgodą Dyrektora Domu, w obecności Pana [REDAKTOWANO] dokonano oględzin budynku.

Stwierdzono, że przebywa w nim 6 osób (kobiet) w podeszłym wieku.

W dniu 6 czerwca 2018 r. kontynuowano czynności kontrolne w obecności Pana [REDAKTOWANO] Zespół inspektorów poinformował Dyrektora Domu, iż celem kontroli jest ustalenie charakteru prowadzonej działalności, czy jednostka nosi znamiona placówki całodobowej opieki dla osób niepełnosprawnych, przewlekle chorych i osób w podeszłym wieku.

Zespół inspektorów – w oparciu o art. 126 ustawy o pomocy społecznej przesłuchał Dyrektora Domu.

Przed przystąpieniem do przesłuchania Pan [REDAKTOWANE] został pouczony o prawie odmowy odpowiedzi na pytania na podstawie art. 83 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.) oraz o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań art. 233 § 1 Kodeksu karnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 2204 z późn. zm.). Kontrolujący podczas prowadzonej rozmowy z Panem [REDAKTOWANE] udokumentowanej w formie protokołu przesłuchania Strony, zadali pytania dotyczące ustalenia stanu faktycznego działalności prowadzonej w nieruchomości przy ulicy Stefana Okrzei 1 w Brześciu Kujawskim.

### **Stan prawny prowadzonej działalności**

Podstawę prawną funkcjonowania Domu dla Osób Starszych w Brześciu Kujawskim stanowią:

- Statut Narodowej Fundacji Pomocy z 10 stycznia 2018 r.
- Regulamin Mieszkańców Domu dla Osób Starszych w Brześciu Kujawskim Narodowej Fundacji Pomocy

(akta kontroli str. 27-40)

Pan [REDAKTOWANE] jest Prezesem Zarządu Narodowej Fundacji Pomocy ustanowionej aktem notarialnym z 10 stycznia 2018 r. W ramach Fundacji od kwietnia 2018 r. prowadzony jest Dom dla Osób Starszych w Brześciu Kujawskim, gdzie funkcję Dyrektora sprawuje Pan [REDAKTOWANE]

Z wyjaśnień Dyrektora wynika, iż jednostka prowadzona jest w charakterze „placówki pomocowej dla osób wykluczonych społecznie”. Na dowód powyższego ww. przedłożył wzór oferty o współpracy skierowany do ośrodków pomocy społecznej oraz porozumienie o współpracy zawarte 10 kwietnia 2018 r. pomiędzy Gminą Nowe, a Narodową Fundacją Pomocy dotyczące udzielenia schronienia osobom bezdomnym.

W § 2 ust. 2 porozumienia o współpracy Narodowa Fundacja Pomocy oświadcza, że Dom dla Osób Starszych w Brześciu Kujawskim, określany jako schronisko, spełnia wszystkie wymogi, o których mowa w art. 48 a ustawy o pomocy społecznej. Ponadto schronisko zapewnia całodobowe schronienie, 4 posiłki dziennie, w tym m.in. jeden gorący posiłek, pomoc w sprawach formalno-prawnych, niezbędną pomoc usługową w zaspokojeniu podstawowych potrzeb, doraźną opiekę medyczną lub pielęgniarstwa, niezbędne lekarstwa (ratujące życie) - o czym stanowi § 3 porozumienia.

(akta kontroli str. 41-43, 51)

Zgodnie z obowiązującymi przepisami na dzień kontroli podmioty prowadzące schroniska zobowiązane były do złożenia wniosku o wpis do rejestru Wojewody Kujawsko-Pomorskiego.

Pan [REDAKTOWANE] poinformował kontrolujących, iż w dniu 25 maja 2018 r. skierował do Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy wniosek o wpisanie jednostki do rejestru placówek udzielających tymczasowego schronienia.

Kopię powyższego dokumentu przesłał pismem z dnia 27 czerwca 2018 r. po złożonej podczas kontroli ustnej deklaracji w tym zakresie.

(akta kontroli str. 25-26, 63-64, 71)

Niemniej, jak ustalił zespół kontrolny – dokumentacja w tej sprawie nie wpłynęła do Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego.

Zatem prowadzona działalność nie została usankcjonowana w systemie pomocy społecznej jako ośrodek wsparcia.

## Warunki lokalowe w nieruchomości przy ulicy Stefana Okrzei 1 w Brześciu Kujawskim

Nieruchomość przy ulicy Okrzei 1 w Brześciu Kujawskim to budynek wielokondygnacyjny, w którym znajdują się m.in. pomieszczenia ogólnodostępne: jadalnia, świetlica, gabinet lekarsko-pielęgniarski, w przygotowaniu pomieszczenie przeznaczone na kaplicę, pokoje mieszkalne z łazienkami. Budynek wyposażony jest w windę. Dom otoczony jest terenem zielonym, z którego korzystać mogą mieszkańcy. Całość nieruchomości jest ogrodzona.

### Wykaz mieszkańców przebywających na dzień kontroli

Mieszkańcy Domu posiadają umowy cywilno-prawne zawarte z Narodową Fundacją Pomocy, reprezentowaną przez Dyrektora Domu. Umowy podpisane są przez osoby przebywające w nieruchomości lub osobę z rodziny.

W odniesieniu do Pani ██████ (pozycja 6 w poniższym wykazie) Dyrektor Domu poinformował zespół kontrolny, iż jest to osoba z nim spokrewniona, która również posiada zawartą umowę cywilno-prawną na pobyt w Domu. Dyrektor nie okazał umowy ww. osoby zespołowi kontrolnemu.

Zespół inspektorów przeanalizował treść wzoru umowy cywilno-prawnej podpisywanej z mieszkańcem. Zawiera ona m.in. wysokość miesięcznej opłaty za pobyt mieszkańca, formę przekazania należności, zakres usług świadczonych przez Dom, okres zawarcia umowy.

(akta kontroli str. 69-70)

### Wykaz osób przebywających w Domu – stan na dzień 25 czerwca 2018 r.

<i>Lp.</i>	<i>Imię i nazwisko (inicjały)</i>	<i>Wiek mieszkańca</i>	<i>Od kiedy pobyt</i>	<i>Podstawa pobytu</i>
1.	████	78 lat	20.04.2018 r.	Umowa cywilno-prawna, podpisana z mieszkańcem
2.	████	89 lat	25.08.2018 r.	Umowa cywilno-prawna, podpisana z rodziną mieszkańca
3.	████	82 lat	12.05.2018 r.	Umowa cywilno-prawna, podpisana z mieszkańcem
4.	████	85 lat	19.05.2018 r.	Umowa cywilno-prawna podpisana z rodziną mieszkańca
5.	████	82 lat	25.05.2018 r.	Umowa cywilno-prawna podpisana z mieszkańcem
6.	████	brak danych	01.03.2018 r.	brak danych

(akta kontroli str. 24, 54, 57-59, 65-70)

### **Stan zdrowia i sprawność fizyczna mieszkańców**

Według informacji złożonej przez Dyrektora Domu w protokole przesłuchania wszyscy mieszkańcy są sprawni fizycznie. W zakresie podstawowych czynnościach życiowych (spożywanie posiłków, ubieranie się, higiena osobista, załatwianie potrzeb fizjologicznych) Pan [REDAKTOWANE] wskazał, iż mieszkańcy są całkowicie samodzielni.

Z ustaleń zespołu kontrolnego wynikało, że dwie osoby ([REDAKTOWANE]) poruszały się za pomocą chodzika, a z jedną mieszkanką był utrudniony kontakt.

(akta kontroli str. 50)

### **Zdolność do czynności prawnych mieszkańców**

Pan [REDAKTOWANE] oświadczył, iż wszystkie osoby przebywające w nieruchomości są zdolne do wyrażania swojej woli i żadna z nich nie jest ubezwłasnowolniona.

(akta kontroli str. 49)

### **Usługi świadczone w Domu dla Osób Starszych**

Dyrektor jednostki wyjaśnił, iż w Domu cyt: „świadczy się usługi pomocy w sprawach formalnych, usługi pomocy w formie bytowej, schronienia, pielęgniarstwo, wydanie lekarstwa, wyżywienie zgodnie z Regulaminem Mieszkańców Domu (...)”.

Ponadto świadczone usługi wynikają z zawartych umów i obejmują zgodnie z § 5 umowy „w ramach świadczeń pielęgnacyjno-opiekuńczych”:

- 4 posiłki dziennie (śniadanie, II śniadanie, obiad i kolację)
- zmianę i pranie bielizny pościelowej nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu w razie potrzeby częściej

W umowie określone są również obowiązki Domu wobec mieszkańców tj.

- „prowadzenie dokumentacji medycznej pacjenta na zasadach określonych przepisami
- zapewnienie pacjentowi opieki pielęgniarstwa oraz lekarskiej stosowanie do stanu zdrowia
- zapewnienie opieki w czasie organizowanych zajęć kulturalno-rekreacyjnych”.

(akta kontroli str. 49, 65-70)

Czynności kontrolne wykazały, że z żadną z mieszanek nie został opracowany indywidualny program wyjścia z bezdomności oraz podpisany kontrakt socjalny – co jest podstawowym narzędziem w pomocy osobie bezdomnej.

### **Zatrudnienie pracowników (w porze dziennej i nocnej)**

Według oświadczenia złożonego do protokołu przesłuchania przez Pana [REDAKTOWANE] w dniu 6 czerwca 2018 r. usługi wobec mieszkańców Domu świadczone są przez Pana [REDAKTOWANE] – Dyrektora Jednostki, Pana [REDAKTOWANE] – Zastępcę Dyrektora, Panią [REDAKTOWANE] – lekarza rodzinnego z Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej „MEDYKON”, pielęgniarce: Pani [REDAKTOWANE] oraz opiekunów: Panów [REDAKTOWANE] i Panią [REDAKTOWANE].

Według stanu na dzień 25 czerwca 2018 r. struktura zatrudnienia przedstawiała się następująco:

1. Dyrektor – [REDACTED]
2. Zastępca Dyrektora – [REDACTED]
3. Księgowy – [REDACTED]
4. Administracja – [REDACTED]
5. Pracownik socjalny – [REDACTED]
6. Lekarz – [REDACTED]
7. Pielęgniarka – [REDACTED]
8. Pielęgniarka – [REDACTED]
9. Pielęgniarka – [REDACTED]
10. Opiekun – [REDACTED]
11. Kuchnia – [REDACTED]
12. Serwis sprzątający – [REDACTED]
13. Konserwator – [REDACTED]
14. Konserwator – [REDACTED]

(akta kontroli str. 48, 56)

Osoby świadczące usługi w Domu dla Osób Starszych w Brześciu Kujawskim wykonują pracę w systemie 12-godzinnym dziennym, od godz. 7.00 do godz. 19.00 i nocnym, od godz. 19.00 do godz. 7.00. W porze nocnej opiekę sprawuje 1 opiekun, w ciągu dnia dyżur pełni 1 pielęgniarka.

Według oświadczenia Pana [REDACTED] liczba opiekunów ulegnie zwiększeniu proporcjonalnie do zwiększającej się liczby mieszkańców.

(akta kontroli str. 48)

### **Powód pobytu mieszkańców**

Głównym powodem przebywania mieszkańców w Domu jest – jak oświadczył Dyrektor Jednostki - potrzeba schronienia. Oświadczył również, że cyt.: „osoby były w posiadaniu nieruchomości, ale na dzień dzisiejszy nie mają”.

(akta kontroli str. 45)

### **Zabezpieczenie podstawowej opieki zdrowotnej**

Wszyscy mieszkańcy objęci są opieką zdrowotną na zasadach ogólnych podstawowej opieki zdrowotnej Przychodni MEDYKON.

Lekarz rodzinny z ww. Przychodni, Pani [REDACTED] wizytuje mieszkańców regularnie, 2 razy w tygodniu lub według potrzeb. Leki podawane są przez pielęgniarkę, na podstawie wystawionych recept i zleceń lekarskich.

Dokumentacja mieszkańców dotycząca świadczenia opieki zdrowotnej znajduje się w Przychodni i prowadzona jest przez lekarza rodzinnego. Typowymi schorzeniami występującymi u mieszkańców jest nadciśnienie tętnicze, poza tym ogólny stan zdrowia w opinii Pana [REDACTED] określa się jako dobry.

(akta kontroli str. 46-47)

### **Sposób organizacji posiłków**

Pan [REDACTED] oświadczył, iż posiłki przygotowywane są na miejscu przez kucharza. Mieszkańcom serwuje się cztery posiłki dziennie: śniadanie godz. 8.00, drugie śniadanie godz. 11.00, obiad godz. 14.00 i kolacja godz. 18.00.

### **Oferta czasu wolnego**

W kwestii dotyczącej form spędzania czasu wolnego, Pan [REDACTED] wyjaśnił, iż osoby przebywające w Domu spacerują, grają w gry planszowe, przebywają w świetlicy. W przyszłości planuje się poszerzenie oferty spędzania czasu wolnego o terapię zajęciową.

Mieszkańcy mają swobodny kontakt z otoczeniem poprzez wstęp rodzin na teren nieruchomości w ramach odwiedzin.

(akta kontroli str. 47)

Ponadto Pan [REDACTED] oświadczył, iż znane mu są uregulowania prawne dotyczące działalności gospodarczej w zakresie prowadzenia placówki całodobowej opieki dla osób niepełnosprawnych, przewlekle chorych i osób w podeszłym wieku

(akta kontroli str. 45)

### **Na tym protokół zakończono.**

Poprzez zamieszczenie w protokole kontroli niżej wymienionych pouczeń kontrolerzy poinformowali podmiot kontrolowany o przysługujących mu 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 z kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.
2. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika jednostki kontrolowanej nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzenia zaleceń pokontrolnych.
3. Kierownikowi jednostki kontrolowanej 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 właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego 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 został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują:

1. Pan ██████████.- Dyrektor Domu dla Osób Starszych w Brześciu Kujawskim
2. Wojewoda Kujawsko-Pomorski.

Po przeczytaniu, niniejszy protokół podpisano parafując każdą stronę.

1. ....

/Podpis kontrolującego/

2. ....

/Podpis kontrolującego/

3. ....

/Podpis kontrolującego/

miejsce, data i podpis  
Podmiotu kontrolowanego

.....

**Wojewoda Kujawsko-Pomorski**