

Protokół
kontroli doraźnej przeprowadzonej w placówce zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku pod nazwą Dom całodobowej opieki „Czarneccy” w miejscowości Zielonka.

1.Oznaczenie jednostki kontrolowanej:
Dom całodobowej opieki „Czarneccy”
Spółka cywilna
.....

Adres: **ul. Leśna 11**
86-005 Zielonka

Regon: **360106811**
NIP: **5541230062**

Imię i Nazwisko osób reprezentujących jednostkę kontrolowaną:

..... i – osoby kierujące Domem całodobowej opieki „Czarneccy”.

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

3.Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolerów:

- – starszy inspektor wojewódzki Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, na podstawie upoważnienia Wojewody Kujawsko-Pomorskiego nr 423/2019 z dnia 9 lipca 2019 r., - kierujący zespołem inspektorów,
- – inspektor wojewódzki Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, na podstawie upoważnienia Wojewody Kujawsko-Pomorskiego nr 423/2019 z dnia 9 lipca 2019 r.,
(akta kontroli str. 4)

4.Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych w jednostce kontrolowanej:
12 lipca 2019 r.

5.Przedmiotowy zakres kontroli:
ustalenie aktualnej liczby mieszkańców oraz analiza funkcjonowania placówki w zakresie spełnienia standardów określonych w art. 68 i 68 a ustawy o pomocy społecznej w związku z powzięciem informacji o występujących nieprawidłowościach w tym zakresie.

6.Okres objęty kontrolą: stan bieżący.

W niniejszym protokole zastosowano następujące skróty i oznaczenia:

- **ustawa o pomocy społecznej, ustawa** - ustawa z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej ([Dz.U. z 2018 r. poz. 1508 ze zm.](#));
- **Dom, placówka** - Dom całodobowej opieki „Czarneccy”

- **mieszkaniec** – osoba korzystająca z usług świadczonych przez Dom całodobowej opieki „Czarneccy”

Niniejszy protokół zawiera dane ustalone na podstawie wizji lokalnej w Domu oraz informacji uzyskanych od Pani – współwłaściciela spółki prowadzącej placówkę.

Opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli

Dom przeznaczony jest dla 12 osób niepełnosprawnych, przewlekle chorych oraz w podeszłym wieku.

Jednostka mieści się w parterowym budynku. Całość nieruchomości wraz z otoczeniem pozbawiona jest barier architektonicznych.

Placówka dysponuje dwoma pokojami trzyosobowymi i trzema pokojami dwuosobowymi, o powierzchni nie mniejszej niż 6 m² na osobę. Każdy pokój wyposażony jest w łóżko, szafę, stół, krzesła i szafkę nocną dla każdej osoby. Powyższe zgodne jest z art. 68 ust. 4 pkt. 3 lit. a - d ustawy o pomocy społecznej.

Nr pokoju	Liczba łóżek	Liczba osób w pokoju
1	2 (łazienka)	2
2	3 (łazienka)	3
3	3 (łazienka)	1
4	2 (łazienka wspólna)	2
5	2 (łazienka wspólna)	2

Zgodnie z art. 68 ust. 5 pkt 1 i pkt 2 ustawy o pomocy społecznej, placówka powinna posiadać pokój dziennego pobytu służący jako jadalnia oraz pomieszczenie pomocnicze do prania i suszenia. Zespół kontrolny stwierdził, iż jednostka posiada ww. pomieszczenia.

Wizytowane pokoje mieszkalne posiadają łazienki wyposażone w pełny węzeł sanitarny dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (WC, prysznic, umywalka) – co jest zgodne z art. 68 ust. 5 pkt 3 ustawy o pomocy społecznej.

W dniu kontroli w placówce przebywało 10 osób, w tym 9 kobiet i 1 mężczyzna. Wszyscy mieszkańcy objęci są opieką zdrowotną na zasadach ogólnych podstawowej opieki zdrowotnej przez przychodnię w Białych Błotach. Na wizyty domowe przychodzi lekarz z ww. przychodni. Mieszkańcy placówki to osoby cierpiące na różnorakie schorzenia właściwe dla wieku podeszłego. Wymagają w większym bądź mniejszym stopniu pomocy osób trzecich. Większość z nich korzysta z balkoników oraz wózków inwalidzkich.

W placówce nie ma personelu pielęgniarstwa. Pomocy w podawaniu leków udziela kierownik placówki wydając je mieszkańcom zgodnie ze zleceniem lekarskim. W ramach czynności opiekuńczych udzielana jest pomoc w przyjmowaniu leków poprzez dopilnowanie godzin przyjmowania leku, wyjęcie tabletki z opakowania, czy przygotowania wody do ich popicia.

(akta kontroli str. 9-10)

Posiłki przygotowywane są na miejscu w kuchni przez właściciela placówki przy wsparciu technika dietetyka. Ustalono, że jednostka zapewnia pięć posiłków dziennie. Oprócz głównych posiłków mieszkańcy mają nieograniczony dostęp do drobnych przekąsek i napojów przez cały dzień.

Posiłki wydawane są w następujących godzinach:

- śniadanie godz. 8.00-9.00

- II śniadanie godz. 10.00-11.00
- obiad godz. 13.00-14.00
- podwieczorek godz. 15.30-16.00
- kolacja godz. 18.30-19.00

Powyższe zgodne jest z art. 68 ust.6 ustawy o pomocy społecznej.

Dom zapewnia środki higieny osobistej, środki czystości, przybory toaletowe i inne przedmioty niezbędne do higieny osobistej - co jest zgodne z art. 68 ust. 6 pkt 5 ustawy.

(akta kontroli str. 11-12)

W placówce zapewnia się mieszkańcom podstawowe usługi opiekuńczo-pielęgnacyjne, bytowe a także rekreacyjne, co umożliwi utrzymanie sprawności fizycznej osób tam przebywających. Do realizacji usług bytowych i opiekuńczych w placówce zatrudnione są trzy osoby: Pani - opiekun osób starszych i Państwo – właściciele placówki.

Ustalono, że pomieszczenia w placówce sprzątane są 3 razy dziennie, lub częściej w razie potrzeb. W trakcie kontroli pokoje mieszkańców, pomieszczenia higieniczno-sanitarne, pomieszczenia ogólnodostępne i pomieszczenia dodatkowe były czyste i wolne od nieprzyjemnych zapachów.

Czynności kontrolne wykazały, że dokumentacja mieszkańców jest kompletna i prowadzona zgodnie z wymogami prawa w tym zakresie. Zawiera m.in. wniosek o przyjęcie do placówki z danymi identyfikacyjnymi danej osoby, dane kontaktowe rodziny, umowę o świadczenie usług w placówce a także wszelką dokumentację medyczną mieszkańca.

Ponadto w widocznym miejscu na budynku, w którym prowadzona jest placówka jest umieszczona tablica zawierająca informację o rodzaju posiadanego zezwolenia oraz o numer wpisu do rejestru placówek całodobowej opieki.

W środku budynku na tablicy ogłoszeń zamieszczona jest informacja dotycząca zakresu prowadzonej przez Dom działalności oraz podmiotu prowadzącego jednostkę tj. informacja o siedzibie lub miejscu zamieszkania podmiotu.

Spełnione są zatem warunki określone w art. 68 a ustawy.

Podsumowanie

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych, zespół inspektorów nie potwierdził zgłoszonych do tutejszego Wydziału nieprawidłowości dotyczących funkcjonowania placówki.

W dniu kontroli stan mieszkańców wynosił 10 osób. Zatem nie została przekroczona liczba miejsc rzeczywistych określona w decyzji Wojewody Kujawsko-Pomorskiego nr WPS.III.9423.2.1.2015.ArK z dnia 26.02.2015 r. zmienionej decyzją znak: WPS.III.9423.2.2.2016.JW z dnia 13.05.2016 r.

Kontrola wykazała, że usługi bytowe i opiekuńcze świadczone są na odpowiednim poziomie w sposób uwzględniający stan zdrowia, sprawność fizyczną i intelektualną oraz indywidualne potrzeby i możliwości mieszkańców - co jest zgodne z wymogami prawa w tym zakresie.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowany został w Książce Kontroli pod pozycją nr 4.

Na tym protokół zakończono.

Poprzez zamieszczenie w protokole kontroli niżej wymienionych pouczeń kontrolerzy poinformowali jednostkę kontrolowaną o przysługujących mu uprawnieniach z mocy przepisów rozporządzenia z dnia 23 marca 2005r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. Nr 61, poz. 543 z późn. 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 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. Wspólnicy: Pani i Pan
2. Pan Mikołaj Bogdanowicz – Wojewoda Kujawsko-Pomorski.

Podpis Zespołu Kontrolującego:

1.
Starszy Inspektor Wojewódzki
2.
Inspektor wojewódzki

Podpis Kierownika jednostki kontrolowanej

Pieczęć jednostki kontrolowanej

.....

.....

Miejscowość, data