

PROTOKÓŁ

z kontroli doraźnej w nieruchomości usytuowanej w miejscowości Piotrków Kujawski ul. Topolowa 24, w związku ze złożonym wnioskiem o wydanie zezwolenia na prowadzenie w ramach działalności statutowej placówki zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku.

1. Nazwa podmiotu składającego wniosek o wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki całodobowej:

Fundacja Rozwoju Społeczno-Gospodarczego
Komaszyce 53
88-100 Inowrocław

NIP: 556-275-89-86

REGON: 361341371

Imię i nazwisko osoby reprezentującej jednostkę kontrolowaną:

██████████ – Prezes zarządu

2. Jednostka kontrolująca:

Wydział Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.

3. Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolerów:

██████████ - inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy na podstawie upoważnienia Wojewody Kujawsko-Pomorskiego Nr 668/2018 z dnia 10 października 2018 r. – nr legitymacji służbowej 30/2018;

██████████ - inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy na podstawie upoważnienia Wojewody Kujawsko-Pomorskiego Nr 668/2018 z dnia 10 października 2018 r. – nr legitymacji służbowej 51/2018.

(akta kontroli str. 43)

4. Data przeprowadzenia czynności kontrolnych: 8 listopada 2018 roku.

5. Przedmiotowy zakres kontroli: Przeprowadzenie wizytacji obiektu w związku ze złożonym wnioskiem o wydanie zezwolenia na prowadzenie w ramach działalności statutowej placówki zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku, Dom Seniora Pod Topolami w Piotrkowie Kujawskim.

6. Okres objęty kontrolą: stan bieżący.

7. Wyjaśnień i informacji w trakcie kontroli udzielał:

Pan [REDAKTOWANE] – Prezes zarządu.

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 2018 r., poz. 1508 ze.zm.);
- mieszkaniec – osoba korzystająca z usług świadczonych w placówce Dom Seniora Pod Topolami w Piotrkowie Kujawskim;
- placówka -placówka zapewniająca całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku pn. Dom Seniora Pod Topolami.

Uzasadnienie podjęcia kontroli doraźnej.

W dniu 18 października 2018 r. do Wojewody Kujawsko-Pomorskiego wpłynął wniosek złożony przez Fundację Rozwoju Społeczno-Gospodarczego o wydanie zezwolenia na prowadzenie działalności statutowej w zakresie prowadzenia placówki zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku: **Dom Seniora Pod Topolami ul. Topolowa 24, 88-230 Piotrków Kujawski.**

W związku z powyższym, Wojewoda Kujawsko-Pomorski upoważnił inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, do przeprowadzenia kontroli doraźnej w nieruchomości usytuowanej w miejscowości Piotrków Kujawski przy ul. Topolowa 24.

Opis stanu faktycznego stwierdzony w toku kontroli.

Ustaień kontrolnych dokonano na podstawie:

- a) oględzin obiektu,
- b) informacji otrzymanych od Pana [REDAKTOWANE],
- c) dokumentacji, która wpłynęła do wydziału Polityki Społecznej dnia 18 października 2018 r.

1. Budynek i jego otoczenie

Placówka usytuowana jest w dwukondygnacyjnym budynku wyposażonym w windę. Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Radziejowie decyzją znak: PINB.4321.20.2018 z dnia 31 sierpnia 2018r., udzielił pozwolenia na użytkowanie obiektu budowlanego w kategorii XI.

Na potrzeby placówki przeznaczone zostały następujące pomieszczenia:

- 4 pokoje jednoosobowe z łazienkami,
- 13 pokoi dwuosobowych z łazienkami,

- pokój socjalny/dyżurka pielęgniarek,
- pomieszczenie gospodarcze,
- kuchenka pomocnicza,
- gabinet lekarski/zabiegowy,
- pomieszczenie na bieliznę brudną,
- pomieszczenie na bieliznę czystą,
- pomieszczenie z przeznaczeniem do prania i suszenia,
- pokój dzienny,
- jadalnia,
- kuchnia,
- pokój rehabilitacyjno – terapeutyczny,
- 2 toalety ogólnodostępne.

Budynek i jego otoczenie jest pozbawione barier architektonicznych. Powyższe zgodne jest z art. 68 ust. 4 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej.

2. Pokoje mieszkalne, dziennego pobytu, pomieszczenia pomocnicze.

Wykaz pokoi mieszkalnych i łazienek w Domu Opieki Pod Topolami.

Nr pokoju	Powierzchnia użytkowa	Liczba łóżek	Powierzchnia użytkowa łazienek
1	13,42 m ²	2	3,39 m ²
2	15,07 m ²	2	3,37 m ²
3	15,00 m ²	2	3,38 m ²
4	15,90m ²	2	3,36 m ²
5	13,24 m ²	1	3,53 m ²
6	14,48m ²	2	3,58 m ²
7	14,95 m ²	2	3,56 m ²
8	15,14 m ²	2	3,49 m ²
9	15,15 m ²	2	3,52 m ²
10	14,52 m ²	2	3,47 m ²
11	13,20 m ²	2	3,49 m ²
12	13,80 m ²	1	3,46 m ²
13	12,86 m ²	1	3,49 m ²
14	13,44 m ²	1	3,51 m ²
15	15,03 m ²	2	3,64 m ²
16	15,50 m ²	2	3,47 m ²
17	15,20 m ²	2	3,49 m ²

W budynku przygotowano cztery pokoje jednoosobowe, trzynaście pokoi dwuosobowych o powierzchni nie mniejszej niż 6 m² na osobę. Każdy pokój wyposażony jest zgodnie z art. 68 ust. 4 pkt 3 lit. a - d ustawy o pomocy społecznej.

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 w budynku znajduje się pomieszczenie do prania i suszenia, wyposażone w pralkę i suszarkę, jak również pokój dziennego pobytu oraz jadalnia.

Zaznaczyć należy, że wszystkie pomieszczenia posiadają bardzo wysoki standard.

(akta kontroli str. 12-20)

3. Warunki sanitarne

Wszystkie wizytowane pokoje mieszkalne posiadają łazienki. Łazienki dla mieszkańców posiadają pełny węzeł sanitarny dostosowany do osób niepełnosprawnych (toaleta, prysznic, umywalka).

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

4. Wyżywienie i organizacja posiłków

Zgodnie z przedłożoną koncepcją prowadzenia placówki, posiłki będą przygotowywane w kuchni znajdującej się w budynku. Oprócz głównych posiłków mieszkańcy będą mieli nieograniczony dostęp w ciągu doby do drobnych przekąsek i napojów. Mieszkańcom zapewni się trzy posiłki dziennie, które otrzymywać będą o godzinach:

- śniadanie – godz. 8.00;
- obiad – godz. 13:00;
- kolacja – godz. 18.00.

Czas wydawania dla trzech podstawowych posiłków wynosi 2 godziny, natomiast ostatni posiłek będzie podawany nie wcześniej niż o godzinie 18.00. Posiłki dietetyczne będą podawane zgodnie ze wskazaniem lekarskim.

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

(akta kontroli str. 12-20)

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 działalności statutowej w zakresie prowadzenia placówki zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku.

Zgodnie z koncepcją prowadzenia placówki do realizacji usług bytowych i opiekuńczych właściciel planuje zatrudnić w dziale:

- opiekuńczo - terapeutycznym: pielęgniarki, fizjoterapeutę, opiekunów, asystentów ds. opieki, instruktora terapii oraz pokojowe,
- administracyjnym: pracownika administracyjnego, kierownicę, pracownika gospodarczego/ konserwatora oraz sprzątaczkę.

(akta kontroli st. 12-20)

W wyniku oględzin i dokonanych ustaleń stwierdzono, iż placówka spełnia standardy i warunki, o których mowa w art. 68 ustawy o pomocy społecznej. Biorąc powyższe pod uwagę w ocenie organu kontrolującego placówka uzyskała pozytywną rekomendację do wydania przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego zezwolenia na prowadzenie działalności statutowej w zakresie prowadzenia placówki zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku i po wydaniu decyzji administracyjnej zostanie wpisana do rejestru placówek.

Inspektorzy kontrolujący poinformowali Pana ██████████ 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 po uzyskaniu zezwolenia przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego na prowadzenie działalności statutowej w zakresie prowadzenia placówki zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku. Ponadto wyżej wymieniony obowiązany jest umieścić na tablicy ogłoszeń znajdującej się w widocznym miejscu w budynku, informacje dotyczące zakresu działalności prowadzonej w placówce oraz podmiotu prowadzącego, w tym o jego siedzibie lub miejscu zamieszkania.

Poinformowano również Pana ██████████, iż po przyjęciu mieszkańców do placówki obowiązany jest prowadzić szczegółową dokumentację osób przebywających w placówce, zgodnie z art. 68a ustawy o pomocy społecznej.

Na tym protokół zakończono.

Poprzez zamieszczenie w protokole kontroli niżej wymienionych pouczeń kontrolerzy poinformowali Pana ██████████ 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 kontrolującą 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.

Protokół otrzymują:

Pan [REDACTED] oraz Wojewoda Kujawsko-Pomorski.

Po przeczytaniu, niniejszy protokół podpisano parafując każdą stronę.

Zespół kontrolujący
Oddziału Kontroli i Nadzoru
w Pomocy Społecznej

Zatwierdzam
Dyrektor Wydziału
Polityki Społecznej