

## **PROTOKÓŁ**

**kontroli doraźnej przeprowadzonej w placówce zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku Centrum Rehabilitacji „Romantica” w miejscowości Kruszyn Krajeński przy ul. Ceramicznej 11**

**Jednostka kontrolowana:**

Centrum Rehabilitacji „Romantica” sp. z o.o.

Kruszyn Krajeński, ul. Ceramiczna 11

86-005 Białe Błota

NIP: 554-291-98-31

REGON: 341363336

**Imię i nazwisko kierownika jednostki kontrolowanej:**

Ewa Barczyńska – Dyrektor

**Jednostka kontrolująca:**

Wydział Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.

**Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolerów:**

– starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy na podstawie upoważnienia Wojewody Kujawsko-Pomorskiego nr 129/2020 z dnia 27 lutego 2020 r.- kierujący zespołem kontrolnym;

– inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy na podstawie upoważnienia Wojewody Kujawsko-Pomorskiego nr 129/2020 z dnia 27 lutego 2020 r.

(akta kontroli str. 5 )

**Data przeprowadzenia czynności kontrolnych:** 28 lutego 2020 roku.

**Przedmiotowy zakres kontroli:** struktura organizacyjna oraz realizacja usług opiekuńczych.

**Okres objęty kontrolą:** stan bieżący.

**Wyjaśnień i informacji w trakcie kontroli udzielała:**

Pani Anna Brzozowska - właściciel Centrum Rehabilitacji „Romantica”,

Pani Katarzyna Alexandrou - współwłaściciel Centrum Rehabilitacji „Romantica”,

Pani Ewa Barczyńska - dyrektor Centrum Rehabilitacji „Romantica”.

W niniejszym protokole zastosowano następujące skróty i oznaczenia:

**pensjonariusz, mieszkaniec** – osoba korzystająca z usług świadczonych w placówce całodobowej opieki w Centrum Rehabilitacji „Romantica” sp. z o.o.;

**placówka, dom** – Centrum Rehabilitacji „Romantica” sp. z o.o.

#### **Uzasadnienie podjęcia kontroli doraźnej.**

· Kontrola została przeprowadzona w związku z korespondencją mailową skierowaną w dniu 12 lutego 2020 r. do Wydziału Polityki Społecznej przez Pana informującą o nieprawidłowościach występujących w placówce.

#### **Opis stanu faktycznego stwierdzony w toku kontroli.**

Ustalenia zawarte w protokole oparto o informacje i wyjaśnienia udzielone przez właścicieli, dyrektora oraz mieszkańców placówki, a także skontrolowaną dokumentację i oględziny budynku.

#### **Stan organizacyjny – prawny jednostki.**

Właścicielem Centrum Rehabilitacji „Romantica” sp. z o.o. w Kruszyńcu Krajeńskim jest Pani Anna Brzozowska.

Podmiot gospodarczy posiada wydane przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego zezwolenie (WPS.III.9423.3.7.2014.ArK z dnia 04.12.2014 r. zmienione decyzją znak: WPS.III.9423.2.4.2016.JW z 20 grudnia 2016 r. oraz znak: WPS.III.9421.3.34.2018.KG/TŁ z 11 stycznia 2019 r.) na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie prowadzenia placówki zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku.

Placówka nie posiada odrębnego regulaminu organizacyjnego. Regulamin organizacyjny stanowi załącznik nr 4 do umowy o świadczenie usług opiekuńczych.

Osoba ubiegająca się o miejsce w placówce wypełnia wniosek o przyjęcie do domu seniora „Romantica” wraz z załącznikami.

#### **Świadczenie usług opiekuńczych wobec mieszkańców.**

Placówka mieści się w trzykondygnacyjnym budynku, który został rozbudowany o dwukondygnacyjne skrzydło, z którego parter został przeznaczony na placówkę. Teren wokół domu jest ogrodzony i zagospodarowany. Wejście do budynku nie posiada barier architektonicznych. W toku kontroli ustalono, iż pokoje mieszkańców, pomieszczenia sanitarne oraz ogólnodostępne są czyste i estetyczne oraz wolne od nieprzyjemnych zapachów.

W dniu kontroli w domu przebywało 63 mieszkańców o różnym stopniu samodzielności w zakresie samoobsługi. Z obserwacji inspektorów dokonanych podczas oględzin budynku oraz oświadczenia dyrektora wynika, iż mieszkańcom placówki udzielane jest wsparcie w wykonywaniu podstawowych czynności życia codziennego oraz pomoc w ubieraniu, jedzeniu, myciu i kąpaniu.

Zgodnie z załącznikiem nr 3 „Karta standardu opieki medycznej” do umowy o świadczenie usług opiekuńczych, Centrum Rehabilitacji „Romantica” świadczy usługi

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.

Protokół otrzymują: Pani Ewa Barczyńska – Dyrektor placówki oraz Wojewoda Kujawsko-Pomorski.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowany został w książce kontroli pod pozycją 1.

**Podpisy Zespołu Kontrolującego:**

- 1  
Inspektor wojewódzki .....
2.  
Starszy inspektor wojewódzki .....

Podpis osoby reprezentującej jednostkę kontrolowaną:

.....

Data podpisania protokołu .....

opiekuńcze i bytowe, zapewnia pomoc w załatwianiu spraw osobistych oraz pomoc w zakupie odzieży i obuwia.

Z wyjaśnień dyrektora wynika, iż mieszkańcy mają stały kontakt z lekarzem, który zleca odpowiednie badania, wystawia recepty, oraz skierowania do poradni specjalistycznych. Ponadto dwa razy w tygodniu odbywają się prywatne wizyty lekarza, których koszt w całości pokrywa placówka.

Placówka zapewnia mieszkańcom organizację czasu wolnego poprzez zajęcia plastyczne, zabawy taneczne. Placówka świadczy również usługi dodatkowe tj.: pomoc w realizacji recept, zleceń na zaopatrzenie w wyroby medyczne m. in. pieluchy, pieluchomajtki, podkłady, usługi fryzjerskie oraz kosmetyczne.

Przeprowadzone przez zespół kontrolny rozmowy z mieszkankami potwierdziły, iż w placówce świadczy się pomoc w podstawowych czynnościach życiowych. Mieszkańcy wyrażali zadowolenie z opieki oraz panującej w domu atmosfery.

#### **Kontakt z właścicielem placówki.**

Dyrektor oświadczył, iż pozostaje do dyspozycji rodzin mieszkańców osobiście w dni robocze od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup> oraz telefonicznie przez całą dobę. Oprócz dyrektora osobami do kontraktu są również właściciele: Pani Anna Brzozowska i Pani Katarzyna Alexandrou. Numery kontaktowe są dostępne na stronie internetowej placówki [www.romantica.org.pl](http://www.romantica.org.pl)

(akta kontroli str. 6 )

Zespół kontrolny ustalił, iż Dyrektor posiada pełnomocnictwo właścicieli do występowania w imieniu spółki przy zawieraniu i rozwiązywaniu umów o świadczenie usług opiekuńczych. Pełnomocnictwo obejmuje również prawo do modyfikowania przedmiotowych umów oraz zawierania do nich aneksów.

(akta kontroli str. 7-10)

#### **Odpłatność za pobyt w placówce.**

Zgodnie z §6 ust 1 umowy o świadczenie usług opiekuńczych, opłatność za pobyt w placówce ustalana jest na podstawie załącznika nr 5 „cennik”. Natomiast pkt 9 ww. umowy określa zasady podwyżek kwoty opłatności za pobyt w placówce oraz zasady informowania strony umowy o planowanych zmianach.

(akta kontroli str. 11-27 )

#### **Na tym protokół zakończono.**

Poprzez zamieszczenie w protokole kontroli niżej wymienionych pouczeń kontrolerzy poinformowali dyrektora Centrum Rehabilitacji „Romantica” sp. z o.o. 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.