

Protokół

kontroli doraźnej przeprowadzonej w placówce zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku pod nazwą Dom Seniora "Gold" w Bydgoszczy przy ul. Szpakowej 21

Jednostka kontrolowana.

Dom Seniora "Gold"
ul. Szpakowa 21
85-432 Bydgoszcz

NIP: 9531206549

Regon: 091658912

Imię i nazwisko osoby reprezentującej jednostkę kontrolowaną.

Pani [REDAKTOWANE]

Jednostka kontrolująca.

Wydział Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.

Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolerów:

Tomisława Łoś - inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, działająca na podstawie upoważnienia Wojewody Kujawsko-Pomorskiego - nr 259/2021 z dnia 1 lipca 2021 r. - legitymacja służbowa nr 50/2018,

Maria Gierjatowicz - inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, działająca na podstawie upoważnienia Wojewody Kujawsko-Pomorskiego – nr 259/2021 z dnia 1 lipca 2021 r. - legitymacja służbowa nr 51/2018 – kierującą zespołem kontrolnym.

(akta kontroli str. 4)

Kontrolę przeprowadzono w dniu 6 lipca 2021 r.

Przedmiotowy zakres kontroli: ustalenie aktualnej liczby mieszkańców oraz sprawdzenie warunków bytowych w nieruchomości.

Okres objęty kontrolą: stan bieżący

Wykaz aktów prawnych dotyczących tematyki kontroli:

- ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 1876 ze zm.),

- rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2285),
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2021 r. poz. 735),

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 przebywająca w nieruchomości przy ul. Szpakowej 21, w Bydgoszczy,
- 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 2020 r., poz. 1876),

Rozpoczęcie kontroli - adnotacja o wpisie do rejestru kontroli.

Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych zespół inspektorów zgodnie z art. 127 ust. 2 ustawy okazał legitymacje oraz przedstawił imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli. Faktu kontroli nie odnotowano w książce kontroli z przyczyny jej braku w jednostce.

Uzasadnienie podjęcia czynności kontrolnych.

Czynności kontrolne podjęto w związku z przesłaną do Wydziału Polityki Społecznej informacją od Pani ██████████ dotyczącą prowadzenia placówki zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku, pod innym adresem niż wskazany w zezwoleniu Wojewody Kujawsko-Pomorskiego.

Ustaleń kontrolnych dokonano na podstawie:

- a) oględzin obiektu,
- b) informacji otrzymanych od ██████████,
- c) oświadczeń i dokumentów przekazanych zespołowi kontrolerów w trakcie czynności kontrolnych.

Opis stanu faktycznego stwierdzony w toku kontroli.

Budynek i jego otoczenie.

Nieruchomość, w którym prowadzona jest działalność to dwukondygnacyjny wolno stojący budynek (wysoki parter i piętro) przeznaczony na cele mieszkaniowe. Do budynku prowadzą schody zabezpieczone poręczą. W dniu prowadzenia czynności kontrolnych wejście nie było wyposażone w podjazd dla wózków inwalidzkich. Budynek nie posiada również windy. Z uwagi na powyższe budynek posiada bariery architektoniczne, a tym samym nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Pomieszczenia mieszkalne.

Na parterze domu znajdowały się następujące pomieszczenia: korytarz, dwa pokoje, kuchnia oraz łazienka. Jeden pokój został przeznaczony na potrzeby dwóch mieszkańców. Drugi z pokoi zajmowała właścicielka na swoje potrzeby. Pokoje na piętrze przeznaczone były dla pięciorga mieszkańców. Pokoje wyposażone były w łóżka, komody i krzesła. Budynek posiada również piwnicę, wyłączoną z użytkowania przez mieszkańców placówki.

Warunki sanitarne.

W budynku do dyspozycji mieszkańców przeznaczone były dwa pomieszczenia sanitarne mieszczące się po jednym na każdym piętrze. W pomieszczeniach sanitarnych nie zastosowano uchwytów dla osób niepełnosprawnych. Pomieszczenie sanitarne na parterze było zastawione w sposób utrudniający korzystanie z niego, a w pomieszczeniu było brudno. W związku z powyższym, pomieszczenia sanitarne w budynku nie są przystosowane do korzystania przez osoby o ograniczonej sprawności.

(akta kontroli str. 10-12)

Ustalenia z kontroli w dniu 6 lipca 2021 r.

W dniu podjęcia czynności kontrolnych zespół inspektorów udał się na ul. Szpakową w Bydgoszczy. Do kontrolerów wyszła [REDAKTOWANA], która poinformowała, że właśnie przygotowuje mieszkańcom śniadanie i w związku z tym zespół inspektorów „musi poczekać”, aż skończy. Inspektorzy wyrazili zgodę po czym zostali wypuszczeni na teren posesji, po około godzinie oczekiwania rozpoczęli postępowanie.

W trakcie czynności kontrolnych właścicielka placówki złożyła pisemne oświadczenie dotyczące prowadzonej działalności. Z oświadczenia [REDAKTOWANA] przekazanego inspektorom wynika, iż jest właścicielką nieruchomości przy ul. Szpakowej 21 w Bydgoszczy.

(akta kontroli str. 8,13-24)

Placówka pod ww. adresem funkcjonuje od marca 2021 r. Ustalono, iż w dniu kontroli w placówce przebywało siedmioro mieszkańców, jeden mężczyzna i sześć kobiet. Żaden z mieszkańców nie jest osobą leżącą.

Osoby przebywające w nieruchomości w dniu kontroli to [REDAKTOWANA]

Umowy dotyczące pobytu w placówce są podpisywane bezpośrednio z mieszkańcami lub z ich pełnomocnikami. Podmiot jest w posiadaniu aktów notarialnych potwierdzających udzielenie pełnomocnictwa. Żaden z mieszkańców placówki nie jest osobą ubezwłasnowolnioną.

(akta kontroli str. 25-43)

Zgodnie z przekazanym oświadczeniem w kwestii utrzymania czystości w jednostce cyt.: „*Pranie i sprząkanie w zakresie własnym*” oraz wyżywienia mieszkańców cyt.: „*Posiłki są w zakresie własnym nie posiadam dietyka*”. Dokumentem odzwierciedlającym codzienne żywienie mieszkańców są wpisy w kalendarzu zamieszczone pod datą w danym dniu.

Wpis z dnia 1 lipca br. cyt.:

„*Śniadanie – różne kanapki z wędliną dżem, ser żółty, pasta jajeczna.*”

Obiad – zupa fasolowa, ziemniaki + fasolka po Bretońsku w sosie pomidorowym + ogórki

Podwieczorek – kawa + kisiel + ciastko.

Kolacja - różne kanapki z wędliną dżemem, żółtym serem pastą jajeczną”.

W podobny sposób dokumentowane są istotne informacje o sytuacji mieszkańców oraz stanie ich zdrowia. Placówka posiada „Regulamin Domu Seniora w Bydgoszczy”, który podobnie jak ww. dokumenty jest zapisany na jednej stronie w kalendarzu.

(akta kontroli str. 8, 57-62)

Jak wynika z dalszej treści oświadczenia w placówce zatrudnionych w formie umowy zlecenia jest pięciu pracowników [REDAKTOWANE]

[REDAKTOWANE] Analiza przekazanych przez [REDAKTOWANE] grafików za miesiąc kwiecień, maj i czerwiec br. wynika, iż opiekę nad mieszkańcami sprawują dwie osoby w ciągu doby. Dokumenty nie wskazują systemu czasu pracy jak również liczby przepracowanych godzin.

(akta kontroli str. 8, 44-53)

Mieszkańcy placówki, zgodnie z oświadczeniem [REDAKTOWANE] są objęci opieką ośrodków zdrowia w poprzednich miejscach zamieszkania. Cztery osoby w POZ w Sępólnie Krajeńskim, cztery w POZ Osowa Góra, jedna osoba w Gryf-Med i jedna w Intercor. Leki mieszkańcom podaje [REDAKTOWANE] z zawodu pielęgniarka. Środki farmaceutyczne przeznaczone dla mieszkańców przechowywane są w szafie stojącej na korytarzu, w koszykach oznaczonych imienne. W dniu kontroli szafka nie była zamknięta na klucz.

(akta kontroli str. 8, 54-56)

Z analizy dokumentacji przekazanej inspektorom wynika, iż placówka posiada „Plan dnia”, który jak inne dokumenty jest wpisany w kalendarzu. Dokument zawiera cyt.:

„8⁰⁰ pobudka (mycie, ubieranie) kawa ?

9²⁰ śniadanie

10⁰⁰-12⁰⁰ kąpiele, terapia, sprzątnie

13⁰⁰ obiad

14⁰⁰ odpoczynek

16⁰⁰ podwieczorek

kąpiele, odpoczynek, sprzątnie

18⁰⁰ kolacja posprzątnie kuchni (podłoga, zmywarka)

19⁰⁰ spanie, kąpiele, mycie (zmiana pampersów)

20⁰⁰”

Placówka posiada „Procedurę p/COVID 19” dokument również został sporządzony w kalendarzu.

(akta kontroli str. 62)

W ocenie zespołu inspektorów taka forma prowadzenia dokumentacji ogranicza możliwość zapoznania się z zwartymi w nich informacjami zarówno pracownikom jak i mieszkańcom placówki. Skutkiem czego może być nieprzestrzeganie zawartych w nich zapisów.

Na podstawie informacji opisanych w protokole zespół inspektorów bez wątplenia ustalił, iż w nieruchomości położonej w Bydgoszczy przy ul. Szpakowej 21 funkcjonuje placówka całodobowej opieki dla osób niepełnosprawnych, przewlekle chorych lub osób w podeszłym wieku.


Na tym protokół zakończono.

Poprzez zamieszczenie w protokole kontroli niżej wymienionych pouczeń kontrolerzy poinformowali [REDAKTOWANE] o przysługujących jej uprawnieniach z mocy przepisów rozporządzenia z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 2285), 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 sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach.

Protokół otrzymują:


2. Wojewoda Kujawsko-Pomorski.

Podpisy zespołu kontrolującego:

1. Tomisława Łoś
inspektor wojewódzki
2. Maria Gierjatowicz
inspektor wojewódzki

Podpis jednostki kontrolowanej

.....

miejsowość, dnia