

PS-I.431.2.4.2024

**PROTOKÓŁ
KONTROLI PROBLEMOWEJ
przeprowadzonej
w Domu Seniora „Atrium” w Jarogniewicach**

Działając na podstawie art. 22 pkt 10, art. 127 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2023 r., poz. 901 ze zm.), przepisów rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 2285) oraz rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 sierpnia 2020 r. w sprawie wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie w ramach działalności statutowej placówki zapewniającej całodobową opiekę (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1532)

zespół inspektorów w składzie:

- 1. Marzena Modrzewska** – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim, posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 55-1/2024 z 12 marca 2024 r. – kierująca zespołem inspektorów;
- 2. Marta Mikołajczyk** – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim, posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 55-2/2024 z 12 marca 2024 r. – członek zespołu inspektorów

(akta kontroli str. 1-2)

przeprowadził w okresie od 22 marca 2024 r. do 9 kwietnia 2024 r. w Placówce całodobowej pn. Dom Seniora „Atrium” w Jarogniewicach, Jarogniewice 29F, 66-006 Zielona Góra - kontrolę problemową. Zakres kontroli obejmował sprawdzenie stopnia realizacji wydanych zaleceń pokontrolnych.

Kontrolujący zbadali sposób realizacji – wydanych przez Dyrektora tuł. Wydziału - zaleceń pokontrolnych z 16 czerwca 2023 r., znak: PS-I.431.3.5.2023.MMod.

Czynności kontrolnych w Placówce dokonano 22 marca 2024 r. w obecności Pani Doroty Staniszko – Dyrektora Placówki.

Przed przystąpieniem do kontroli zespół inspektorów złożył pisemne oświadczenia o braku okoliczności uzasadniających wyłączenie od udziału w niniejszej kontroli.

Okres objęty kontrolą: od 26 czerwca 2023 r. do dnia kontroli.

Zagadnienia do kontroli:

1. Ocena warunków bytowych
2. Dokumentacja stosowania przymusu bezpośredniego

Do oceny powyższych zagadnień przyjęto:

- ustalenia dokonane w ramach oględzin pomieszczeń obiektu 22 marca 2024 r.;
- dokumenty udostępnione w dniu kontroli;
- dokumentację dostępną w aktach Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim (PS-I.431.3.5.2023, PS-I.9423.3.2023).

(akta kontroli str. 3-14)

Na tej podstawie zespół inspektorów dokonał następujących ustaleń:

1. Ocena warunków bytowych.

Opieka - w placówce zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku - polega na świadczeniu przez całą dobę usług opiekuńczych i bytowych na określonym poziomie. Warunki jakie powinna spełniać całodobowa placówka zostały określone zapisami art. 68 ustawy o pomocy społecznej.

Informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń wewnątrz budynku są zgodne z przepisami prawa.

Zgodnie z art. 68a pkt 3 ustawy o pomocy społecznej podmiot prowadzący całodobową placówkę musi umieścić na tablicy ogłoszeń znajdującej się w widocznym miejscu w budynku, w którym prowadzi placówkę, informacje dotyczące:

- a) zakresu działalności prowadzonej w placówce,
- b) podmiotu prowadzącego placówkę, w tym informacje o siedzibie lub miejscu zamieszkania podmiotu,
- c) numeru placówki w rejestrze placówek zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku,
- d) numerów alarmowych,
- e) danych teleadresowych organów, właściwych miejscowo instytucji i organizacji działających w zakresie wolności i praw człowieka oraz instytucji kontrolnych, w szczególności: Rzecznika Praw Obywatelskich, Rzecznika Praw Pacjenta, państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego, właściwego ze względu na miejsce położenia placówki ośrodka pomocy społecznej, prokuratury rejonowej, sądu opiekuńczego.

W ramach przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że Placówka posiada wewnętrzną tablicę informacyjną. Umieszczona jest ona w miejscu ogólnodostępnym – przy wejściu głównym. Na tablicy zostały umieszczone wszystkie wymagane przepisami informacje.

Budynek posiada zaświadczenie organu nadzoru budowlanego potwierdzające użytkowanie obiektu w kategorii XI. Zajmowane przez mieszkańców pokoje są dopuszczone do użytkowania decyzją Wojewody Lubuskiego i spełniają wymagane standardy.

Placówka pn. Dom Seniora „Atrium” usytuowana jest w dzielnicy Zielonej Góry - Jarogniewicach. Teren wokół placówki ogrodzony i zagospodarowany. Brama na posesję otwarta, wejście główne do placówki zamknięte od wewnątrz. W trakcie zmiany

zezwolenia przedłożono – Wojewodzie Lubuskiemu - zaświadczenie organu nadzoru budowlanego **potwierdzające możliwość użytkowania obiektu w kategorii XI.**

Zgodnie z pozwoleniem Wojewody Lubuskiego Dom Seniora „Atrium” dysponuje 70 miejscami dla osób niepełnosprawnych, przewlekle chorych i w podeszłym wieku (Decyzja PS-I.9423.1.2019.ETom z 31 maja 2019 r. zmieniona Decyzją PS-I.9423.3.2023.MMod z 30 października 2023 r.).

Placówka mieści się w budynku piętrowym. Zgodnie z wydanym pozwoleniem (aktualnym w dniu kontroli) pomieszczenia dla mieszkańców usytuowane na parterze: w części B – 7 pokoiów; w części C – 17 pokoiów; w części D – 17 pokoiów. Pokoje o metrażach od 17,19 m² (jednoosobowy) do 32,05 m² (trzyosobowy), każdy z dostępem do węzła sanitarnego:

- jednoosobowe – 17 pokoiów;
- dwuosobowe – 19 pokoiów;
- trzyosobowe – 5 pokoiów.

Ponadto do dyspozycji mieszkańców i personelu m.in.:

- wc ogólnodostępne dla: kobiet, mężczyzn;
- pokój dziennego pobytu;
- jadalnia;
- aneks kuchenny dla mieszkańców;
- pomieszczenie terapeutyczne;
- pokój pielęgniarek;
- sala rehabilitacyjna;
- pomieszczenie do prania i suszenia;
- magazyn rzeczy czystych; kantorek;
- 5 magazynów, w tym jeden chemiczny.

W dniu kontroli w placówce przebywało 49 mieszkańców. Zajmowali oni pokoje jedno-, dwu- oraz trzyosobowe, dopuszczone przez Wojewodę Lubuskiego jako spełniające standard. Zespół inspektorów dokonał oględzin losowo wybranych trzech pokoiów mieszkańców, w częściach B, C, D. Pokoje zgodne ze standardem, czyste.

W placówce dokumentuje się organizację czasu wolnego mieszkańcom.

Zgodnie z art. 68 ust. 3 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej w placówce zapewnia się organizację czasu wolnego. Dyrektor placówki przedłożyła zespołowi inspektorów zeszyt raportów prowadzonych – dla mieszkańców – zajęć. Prowadzony jest on od 4 lipca 2023 r. Odnotowuje się w nim datę, godziny zajęć, uczestników, rodzaj zajęć, zaangażowanie mieszkańców, wnioski i podpis terapeuty. Dokumentacja prowadzona jest w sposób szczegółowy i rzetelny.

(akta kontroli str. 15-16)

Przeprowadzone czynności kontrolne nie wykazały uchybień w badanym zakresie.

2. Dokumentacja stosowania przymusu bezpośredniego

Zgodnie z art. 68a ust. 1 lit. d ustawy o pomocy społecznej, podmiot prowadzący placówkę całodobową jest obowiązany prowadzić szczegółową dokumentację osób przebywających w placówce, w tym ewidencję przypadków stosowania na terenie placówki przymusu bezpośredniego, ze wskazaniem daty i zakresu tego środka.

W Placówce prowadzona jest ewidencja przypadków stosowania przymusu bezpośredniego. Nie jest stosowany przymus bezpośredni wobec mieszkańców.

W ramach prowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że w Domu obowiązuje „Procedura stosowania przymusu bezpośredniego w Domu Seniora w Jarogniewicach”. Zgodnie z opracowaną procedurą jej celem jest stworzenie bezpiecznych warunków dla mieszkańców agresywnych, stanowiących zagrożenie własnego życia i zdrowia, współmieszkańców, personelu oraz otoczenia. Dokument określa sytuacje, w których można zastosować przymus bezpośredni, czynności, jakie należy wykonać przy mieszkańcu.

W „Ewidencji przypadków stosowania przymusu bezpośredniego” – prowadzonej od 1 lipca 2023 r. nie odnotowano przypadków zastosowania przymusu bezpośredniego. Analiza raportów opiekunów i pielęgniarzów – od 15 do 21/22 marca 2024 r. – nie wykazała przypadków zastosowania przymusu bezpośredniego wobec mieszkańców. W raportach odnotowywane są informacje dot. osób pełniących dyżur, liczby mieszkańców (w tym nowoprzyjętych i gorączkujących), czynności wykonywanych przy mieszkańcach (np. zmiana pozycji leżenia, zmiana bielizny osobistej i pościelowej, informacja o kąpeli poszczególnych mieszkańców), informacje dot. stanu zdrowia, kontroli parametrów życiowych mieszkańca, podejmowanych czynności typu: podanie leków, informacja o planowanych wizytach lekarskich.

Sposób prowadzenia dokumentacji przez personel Placówki pozwala na skuteczną wymianę informacji między pracownikami na następujących po sobie dyżurach oraz właściwe reagowanie i odpowiadanie na zmiany stanu zdrowia i samopoczucia mieszkańców.

(akta kontroli str. 17-19)

Przeprowadzone czynności kontrolne nie wykazały uchybień w badanym obszarze.

Ocena realizacji zaleceń wydanych na skutek przeprowadzonej kontroli doraźnej z 20 kwietnia 2023 r. Zalecenia pokontrolne zostały wydane - przez Dyrektora tuł. Wydziału – pismem z 16 czerwca 2023 r., znak: PS-I.431.3.5.2023.MMod.

Zalecenia o treści:

1. Umieścić na tablicy ogłoszeń wewnątrz budynku informację o zakresie prowadzonej działalności.

Zostało zrealizowane.

2. Dostosować warunki Placówki do obowiązujących standardów zgodnie z posiadanym zezwoleniem wojewody (zaświadczenie organu nadzoru budowlanego potwierdzające użytkowanie obiektu w kategorii XI, pokoje dopuszczone do użytku).

Zostało zrealizowane.

3. Rzetelnie prowadzić dokumentację dot. stosowania przymusu bezpośredniego wobec mieszkańca Placówki.

Zostało zrealizowane.

Zasugerowano dokumentować organizację czasu wolnego mieszkańcom.

Sugestia została zrealizowana.

Na tym kontrolę zakończono.

Nie stwierdzono istotnych uchybień i uchybień w badanym zakresie, dlatego nie zostaną wydane zalecenia pokontrolne.

Dokonano wpisu do książki kontroli w Domu Seniora „Atrium” w Jarogniewicach pod pozycją 5.

POUCZENIE

Zgodnie z § 17 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.

Ponadto kierownikowi jednostki podlegającej kontroli przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

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 Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim wobec zastrzeżeń.

Niniejszy protokół kontroli sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano Dyrektor placówki całodobowej pn. Dom Seniora „Atrium” w Jarogniewicach, drugi pozostawiono w aktach Wydziału Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wielkopolskim.

Kontrolujący:

INSPEKTOR WOJEWÓDZKI
w Oddziale Nadzoru i Kontroli
w Pomocy Społecznej
w Wydziale Polityki Społecznej

Marzena Modrzewska

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI
w Oddziale Nadzoru i Kontroli
w Pomocy Społecznej
w Wydziale Polityki Społecznej

Marta Mikołajczyk

Kierownik jednostki:

DYREKTOR
Domu Seniora Atrium

Dorota Staniuszko

FUNDACJA CLARUM VITA
Jarogniewice 29F
66-006 Zielona Góra

NIP895-20-26-146 Regon022305975

Gorzów Wielkopolski, dnia 10 kwietnia 2024 r.

Jarogniewice, dnia 23 kwietnia 2024 r.

Lubuski Urząd Wojewódzki
w Gorzowie Wielkopolskim
ul. Jagiellończyka 8
66-400 Gorzów Wlkp.