

2010 -06- 09

**PODLASKI URZĄD WOJEWÓDZKI  
W BIAŁYMSTOKU**

ilość zał. ....  
poz. rej. .... /symb. Wyd. ....  
podpis .....

**Egz. Nr 1**

EB  
1  
6

WERYFIKACJA  
PODLASKI URZĄD WOJEWÓDZKI  
Wydział Polityki Społecznej

Data .....

Ilość zał. .... Podpis .....

09 CZE. 2010

EF

**Protokół z kontroli kompleksowej  
placówki zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle  
chorym i w podeszłym wieku - Dom Gościnny s. c. w Dzieciolówce i Bombli**

**Ewa Maria Kloza, Jadwiga Helena Borsuk**

**Ul. Wąska 51/2 15-122 Białystok**

**Białystok – maj – 2010 r.**

## PROTOKÓŁ

**z kontroli kompleksowej placówki zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym i w podeszłym wieku - Dom Gościnny w Dzieciolówce - przeprowadzonej w dniu 19 maja 2010r.**

Dom Gościnny w Dzieciolówce jest placówką zapewniającą całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym i w podeszłym wieku prowadzoną w ramach działalności gospodarczej przez Dom Gościnny s. c. w Dzieciolówce i Bombli Ewa Maria Kloza, Jadwiga Helena Borsuk, Ul. Wąska 51/2, 15-122 Białystok

**Adres placówki:** Dzieciolówka 19, 16-140 Korycin. Osobą kierującą placówką jest P.Ewa Maria Kloza.

**Kontrolę przeprowadziły** – Ewa Feszler – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku, o, Mieczysława Nartowicz - inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku, kierownik zespołu kontrolującego, na podstawie upoważnienia Nr 245 z dnia 14.05.2010r., wydanego w imieniu Wojewody Podlaskiego przez Andrzeja Kozłowskiego – dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego.

**Przedmiot kontroli:** przestrzeganie standardów usług socjalno-bytowych oraz przestrzeganie praw osób przebywających w placówce w okresie od 01.01.2009 r. do dnia kontroli.

### Ustalenia kontroli

**I. Organizacja placówki i warunki bytowe określone w art. 68 ust 1 pkt 2, ust. 4, ust. 5 i 6 ustawy z dnia 12 marca o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm)**

(Akta sprawy nr 1 – karta informacyjna)

Zgodnie z decyzją Wojewody Podlaskiego Nr PS.V. MN.9013/1/10/07 z dnia 10.07.2007r., zmienioną decyzją Nr PS.V.MN.90131-9/08 z dnia 01.09.2008r Dom Gościnny s.c. w Dzieciolówce i Bombli Ewa Maria Kloza, Jadwiga Helena Borsuk, Ul. Wąska 51/2, posiada zezwolenie na prowadzenie Domu Gościnnego w Dzieciolówce, przeznaczonego dla osób niepełnosprawnych, przewlekle chorych oraz w podeszłym wieku, na czas określony do 31.12.2010 r. na 32 miejsca. **W dniu kontroli w placówce przebywało 39 mieszkańców.**

Zasady pobytu i odpłatności w Placówce reguluje umowa o świadczenie usługi pobytu zawierana pomiędzy współwłaścicielem spółki cywilnej a osobą przyjmowaną.

(Akta sprawy nr 2 – wzór umowy o świadczenie usług)

**W stosunku do osób ubezwłasnowolnionych całkowicie umowy nie zostały zawarte.** Zgodnie z protokołem ustnych wyjaśnień Pani Ewy Marii Kłozy opiekunowie tych osób bardzo rzadko kontaktują się z nimi i do dnia kontroli nie zawarła takiej umowy z żadnym z opiekunów prawnych mieszkańców. Do jednego z opiekunów prawnych umowa taka została wysłana pocztą.

( Akta sprawy Nr 3 - protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień)

Zgodnie z § 2 cytowanej umowy Dom zapewnia osobom przebywającym w placówce:

- a) świadczenie usług opiekuńczych polegających na:
  - udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych,
  - pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby,
  - opiekę higieniczną, niezbędną pomoc w załatwianiu spraw osobistych,
  - kontakty z otoczeniem,
- b) usług bytowych zapewniających:
  - miejsce pobytu,
  - wyżywienie
  - utrzymanie czystości,
- c) prowadzenia terapii zajęciowej – sztuka, turystyka, terapia pracą,
- d) edukacyjnych – rozwijanie zainteresowań indywidualnych.

Miesięczny koszt pobytu w Domu na dzień kontroli wynosi 1050 zł. Koszt leczenia odpłatnego (leki, pieluchomajtki) ponosi pensjonariusz.

#### **a) miejsce pobytu**

Placówka mieści się w dwukondygnacyjnym budynku po dawnej szkole podstawowej. Budynek jest własnością spółki cywilnej Dom Gościnny, Ewa Maria Kłoz, Helena Borsuk. Na budynku przy wejściu umieszczona jest tablica informacyjna zawierająca informację o rodzaju posiadanego zezwolenia, numer wpisu do rejestru placówek zapewniających całodobową opiekę oraz zakres świadczonych usług. Wewnątrz budynku na tablicy wywieszona jest informacja o podmiocie prowadzącym placówkę, w tym informacje o jego siedzibie.

Budynek posiada bariery architektoniczne. Z tyłu budynku wykonany jest podjazd dla osób niepełnosprawnych, natomiast w środku budynku brak jest windy.

28.02.2019  
[Signature]

[Signature] Kłoz Ewa

Teren wokół budynku o pow. 0,80 ha zagospodarowany. Wykonane są altany, ustawione ławeczki, zasadzone drzewa i krzewy ozdobne, z tyłu budynku wykonane są rabaty warzywne.

Placówka posiada następujące pomieszczenia:

A) na parterze:

- a) pomieszczenia administracyjne,
- b) szatnia pracowników,
- c) pokoje mieszkalne:
  - 3 pokoje dwuosobowe o powierzchni odpowiednio: 12,32m<sup>2</sup>, 11,5m<sup>2</sup>, 12,39 m<sup>2</sup>,
  - 2 pokoje trzyosobowe o pow. 15,96 m<sup>2</sup> oraz 16,53 m<sup>2</sup>,W pokojach dwuosobowych mieszkali po trzy osoby, a w jednym pokoju trzyosobowym mieszkali cztery osoby.
- d) jadalnia, służąca jako pokój dziennego pobytu usytuowana w holu, ustawiona jest lodówka zaopatrzona w produkty dostępne całą dobę, z których mieszkańcy mogą zrobić drobny posiłek.
- e) pomieszczenia pomocnicze do prania i suszenia – usytuowane pod schodami prowadzącymi na I piętro, przy zejściu do pomieszczenia pomocniczego prowadzą 3 schodki, obok znajduje się magazyn na środki czystości,
- f) 2 łazienki w tym jedna wyposażona w wannę, umywalkę, sedes a druga w wannę, prysznic, 2 umywalki i sedes,
- g) 2 toalety wyposażona każda w sedes i umywalkę,
- h) kaplica,
- i) pracownia obróbki drewna,
- j) pracownia batiku.

B) na I piętrze:

- a) pokój dziennego pobytu służący jako jadalnia,
- b) pokoje mieszkalne:
  - 6 pokoi trzyosobowych o pow. 11,48 m<sup>2</sup>, 13,39 m<sup>2</sup>, 12,32 m<sup>2</sup>, 15,27 m<sup>2</sup>, 12,75 m<sup>2</sup>, 15,96 m<sup>2</sup>,
  - pokój dwuosobowy o pow. 10,88 m<sup>2</sup>,
  - pokój jednoosobowy o pow. 5,52 m<sup>2</sup>
- c) 3 łazienki wyposażone łącznie w 4 sedesy, 2 wanny, prysznic, 6 umywalki.

Żaden z pokoi mieszkalnych nie spełnia obowiązujących norm powierzchniowych tj. pokój jednoosobowy o pow. nie mniejszej niż 9 m<sup>2</sup>, pokój wieloosobowy o powierzchni nie mniejszej niż 6 m<sup>2</sup> na osobę. Ponadto, w placówce jest jeden pokój zamieszkanym przez 4 osoby.

Pokoje wyposażone są zgodnie z obowiązującymi wymogami tj. w łóżka, szafki przyłóżkowe, szafy ubraniowe, stoliki oraz odpowiednią do liczby mieszkańców ilość krzeseł, przy czym w części pokoi brakowało stolików.

Placówka nie spełnia wymaganych standardów w zakresie zapewnienia warunków sanitarnych, gdzie zgodnie z obowiązującymi przepisami liczba łazienek powinna zapewniać możliwość korzystania z nich przez nie więcej niż pięć osób, a w przypadku toalet – przez nie więcej niż cztery osobowy. Na 32 miejsca, na które spółka posiada zezwolenie w placówce są 4 wanny i 2 prysznice. Normy ustawowe w przypadku toalet są spełnione – 8 sedesów. Jednakże, w dniu kontroli w placówce przebywało 39 mieszkańców. Dla tej liczby osób te normy nie są już zachowane.

Nie przy wszystkich urządzeniach sanitarnych zamontowane są uchwyty ułatwiające osobom mniej sprawnym korzystanie z tych urządzeń.

## **b) wyżywienie**

( Akta sprawy Nr 4 - protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień)

Placówka zapewnia, zgodnie z obowiązującymi standardami mieszkańcom, trzy główne posiłki dziennie, z zachowaniem 4 godzinnej przerwy między posiłkami. Posiłki wydawana są w następujących godzinach:

- a) śniadanie – 8<sup>00</sup> – 9<sup>00</sup>,
- b) obiad – 13<sup>00</sup> -14<sup>00</sup>,
- c) kolacja – 18<sup>00</sup>-19<sup>00</sup>.

Około godziny 9<sup>00</sup>-10<sup>00</sup> mieszkańcy przygotowują sobie kawę, herbatę.

Zgodnie ze wskazaniem lekarza przygotowane są posiłki dietetyczne. W dniu kontroli 2 osoby miały zleconą dietę cukrzycową.

Posiłki mieszkańcy spożywają w sali dziennego pobytu lub w przedpokojach pokoi mieszkalnych, tam, gdzie są ustawione stoły.

Na dzień kontroli żaden z mieszkańców nie wymagał karmienia i pomocy w spożywaniu posiłków.

27  
el  
M  
5  
P  
K  
K  
K

Dom zapewnia mieszkańcom całodobowy dostęp do drobnych posiłków i napoi między posiłkami. Na parterze w sali dziennego pobytu ustawiona jest lodówka, w której są produkty z których mieszkańcy mogą przygotować sobie posiłki i napoje.

**c) utrzymanie czystości**

Środki higieny osobistej (m.in. mydło, szampon, szczoteczki do zębów, maszynki do golenia) oraz środki czystości i środki piorące wszystkim mieszkańcom zapewniają właściciele placówki.

W trakcie wizji pomieszczeń stwierdzono, że pomieszczenia, w tym pokoje mieszkalne i łazienki nie były posprzątane. W pokojach było brudno, natomiast łazienki i toalety były niedomyte i zagrzybione. W kilku pokojach w szafkach z ubraniami panował bałagan.

Na korytarzach na każdym piętrze wywieszone są prace mieszkańców oraz zdjęcia z różnych imprez okolicznościowych organizowanych w placówce i poza nią.

**II. Poziom świadczonych usług opiekuńczych określonych w art. 68 ust.1 pkt 1, ust. 3 ustawy z dnia 12 marca o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm)**

( Akta sprawy Nr 4 - protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień)

Wg stanu na dzień kontroli w placówce przebywało 39 mieszkańców, w wieku od 45 do 88 lat. Najczęściej występujące schorzenia mieszkańców to zaburzenia psychiczne i choroby układu krążenia. W grupie mieszkańców 7 osób jest ubezwłasnowolnionych, opiekunami prawnymi tych osób są członkowie rodziny.

Wśród mieszkańców 19 osób wymaga częściowej pomocy w wykonywaniu czynności życia codziennego. Pozostałe osoby są samodzielne lub wymagają wsparcia ze strony personelu.

Wśród mieszkańców nie było osób leżących ani osób poruszających się przy pomocy sprzętu ortopedycznego.

**a) opieka zdrowotna i higieniczna**

Większość mieszkańców ( 34 osoby) zgłoszone są do lekarza dr.L.Żarniewski z NZOZ ELMED w Korycinie. Do pielęgniarek i położnych z tego NZOZ-u złożone są deklaracje mieszkanki placówki, do pielęgniarek - mężczyzn. Pozostałych pięciu mieszkańców zgłoszonych jest do lekarza podstawowej opieki zdrowotnej do dr.M.Kraszewskiej z NZOZ w Janowie. Dodatkowo wszyscy mieszkańcy placówki są zgłoszeni do lekarza psychiatry dr.M.Filipowicz do Wojewódzkiej Przychodni w Białymstoku przy ul. Żurawiej 14.

Mieszkańcy potwierdzili, że gdy zachodzi taka potrzeba, albo są zawożeni do lekarza, albo lekarz w ramach wizyt domowych przyjeżdża do placówki.

W placówce na umowę zlecenie zatrudniony jest psychiatra, który jest w placówce raz w tygodniu we czwartki. Rozmawia ze wszystkimi mieszkańcami i przepisuje leki oraz w razie potrzeby kieruje do szpitala. W stosunku do mieszkańców nie był stosowany przymus bezpośredni.

(Akta sprawy nr 5- protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień)

Wizyty mieszkańców oraz zlecone przez lekarzy pzoż i lekarza psychiatrę leki odnotowywane są w zeszycie – ewidencji usług zdrowotnych i pielęgnacyjnych. Zapisy w zeszycie wskazują, kiedy mieszkaniec miał wizytę lekarską i jakie były zalecenia oraz jakie przepisano leki i sposób ich podawania.

Czterech mieszkańców korzysta z pieluchomajtek.

Pomoc higieniczną mieszkańcom świadczą osoby zatrudnione w placówce oraz współwłaściciele spółki cywilnej.

Ustalono, że współwłaścicielka placówki strzyże mieszkańców oraz pomaga wraz z pozostałymi w myciu i higienie osobistej mieszkańców. Wspólnie z mieszkańcami ustalono, że mężczyźni wzajemnie pomagają sobie w przeprowadzeniu toalety i dbaniu o higienę.

Jeśli zachodzi taka potrzeba pracownicy pomagają mieszkańcom w robieniu zakupów odzieży i obuwia. Ustalono, że nie było takich przypadków. Jeśli mieszkańcowi brakuje odzieży, bielizny lub obuwia otrzymuje ją z zapasów magazynowych. W trakcie oględzin wszystkich pokoi mieszkalnych i szafek przyłóżkowych oraz szaf ustalono, **że nie wszyscy mieszkańcy mają przypisaną im osobiście odzież, bieliznę i obuwie. Osoby świadome mają swoje ubrania i wiedzą, które są ich rzeczy. Natomiast osoby mniej świadome ubierane są w odzież i bieliznę pozostającą we wspólnym użytkowaniu, co narusza ich prawo do godności i intymności.**

Odzież i ręczniki prane są w placówce. Brudną odzież i bieliznę mieszkańcy zanoszą do pomieszczenia z pralkami. Tam, sami lub pracownik, piorą wszystkie rzeczy. Natomiast pościel, koce oddawane są do Pralni Ekologicznej EXCLUSIVE w Białymstoku, przy ul. Suraskiej 4. Spółka nie ma podpisanej z pralnią umowy. Za wykonaną usługę pralnia wystawia fakturę.

Usługi opiekuńcze na rzecz mieszkańców świadczą opiekunowie.

W placówce zatrudnionych jest 4 opiekunów w tym dwóch na ½ etatu. Osoby zatrudnione na całym etacie pracują 5 dni w tygodniu w godzinach: 7<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup> oraz 9<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup>, a osoby zatrudnione na ½ etatu w godzinach 8<sup>00</sup> - 12<sup>00</sup> oraz 13<sup>00</sup> - 18<sup>00</sup>. W nocy dyżurują

25  
@  
Met  
7  
Dopisek  
Kłosa Gwo

współwłaściciele, którzy mieszkają w placówce. W soboty i niedziele usługi świadczy wolontariusz. **Jednakże, zgodnie z art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96 poz. 873 z późn. zm.) wolontariusze nie mogą świadczyć usług na rzecz podmiotów prowadzących działalność gospodarczą.**

**Taki stan zatrudnienia uniemożliwia zapewnianie osobom w niej przebywającym świadczenia usług opiekuńczych przez całą dobę, a także w sobotę i niedzielę.**

Ponadto, w placówce zatrudnionych jest dwóch pracowników gospodarczych w pełnym wymiarze czasu pracy oraz 4 osoby zatrudnione są na umowę zlecenie tj. lekarz psychiatra oraz 3 osoby do prowadzenia terapii zajęciowej tj. zajęć z muzyki, zajęć plastycznych oraz zajęć ruchowych.

#### **b) pomoc w załatwianiu spraw osobistych**

Pomoc mieszkańcom, w załatwianiu spraw osobistych m. in. rodzinnych, rentowych, świadczy współwłaścicielka spółki. Mieszkańcy nie są meldowani w placówce. Tylko jedna osoba zameldowana jest, ze względów osobistych, na pobyt czasowy. Pozostałe osoby wpisywane są do książki meldunkowej prowadzonej w placówce.

Stan psychofizyczny niektórych mieszkańców uniemożliwia im świadomy udział w wyborach powszechnych. Osoby, które chcą i zgłoszą potrzebę udziału w wyborach są zawożone do lokalu wyborczego.

Korespondencję do mieszkańców listonosz przekazuje bezpośrednio adresatom. Odbiera też od mieszkańców listy do wysłania.

#### **c) organizacja czasu wolnego oraz kontakty z otoczeniem**

W ramach organizacji czasu wolnego Placówka umożliwia mieszkańcom korzystanie z zajęć w pracowniach, z telewizji, książek oraz prasy. W Domu prenumerowany jest Kurier Poranny, Gazeta Współczesna, Przyjaciółka, Chwila dla Ciebie, Na żywo.

W placówce utworzono pracownię plastyczną, pomieszczenie do prac z filcu i batiku. W budynku parafialnym w Korycinie powstała galeria z pracami mieszkańców. Tam też 7 mieszkańców maluje swoje prace, które wysyłane są na różne konkursy oraz przekazywane na wystawy.

Mieszkańcy prowadzą kronikę placówki, w której udokumentowane są wyjazdy mieszkańców, ważne wydarzenia i spotkania. Mieszkańcy w 2009 roku brali udział min. w X Ogólnopolskim Konkursie Artystycznym Bez Barier w Świętej Górze, konkursie plastycznym organizowanym przez Stowarzyszenie NIKE. W 2010 roku uczestniczyli w konkursie

plastycznym Kwiaty Polskie w Łazach na Dolnym Śląsku. Mieszkańcy zdobywają wiele nagród i wyróżnień za swoje prace.

Współwłaścicielki placówki przejęły z Gminnego Ośrodka w Korycinie do prowadzenia mini Uniwersytet III Wieku, w którym uczestniczy 16 mieszkańców placówki. W ramach prac tego uniwersytetu prowadzone są spotkania ze znanymi osobami ze środowiska lokalnego, wycieczki. Na terenie placówki hodowane są zwierzęta - kozy, króliki, pawie, kury, którymi zajmują się mieszkańcy.

Placówka współpracuje ze szkołami z Korycina i wspólnie przygotowują imprezy i spotkania okolicznościowe.

### **III. Przestrzeganie praw mieszkańców zgodnie z art. 68 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm)**

Prawa i obowiązki osób przebywających w placówce zawarte są w Regulaminie Organizacyjnym Domu Gościnnego w Dzieciolówce z dnia 13.03.2010 r.

(Akta sprawy nr 6 – Regulamin Organizacyjny)

Zgodnie z § 6 ww. Regulaminu mieszkaniowiec Domu ma prawo:

- 1) Zachowania godności osobistej, niezależności bez względu na stopień niepełnosprawności fizycznej czy umysłowej,
- 2) Akceptacji i poszanowania oraz zaspokojenia niezbędnych potrzeb,
- 3) Prywatności osobistej,
- 4) Odwiedzin krewnych i znajomych oraz doświadczenia z ich strony pielęgnacji i opieki.

Drzwi wejściowe do placówki są otwarte. Mieszkańcy wychodząc poza teren placówki zgłaszają osobom na dyżurze swoje wyjście. Pokoje mieszkalne są otwarte, nikt nie ma kluczy do pokoi.

Sposób przeprowadzania zabiegów higienicznych oraz pomoc mieszkańcom w wykonywaniu czynności życia codziennego jest organizowany z zachowaniem intymności i godności mieszkańców. Pracownicy przeprowadzali toaletę mieszkańcom przy zamkniętych drzwiach.

W trakcie kontroli stwierdzono, że mieszkańcy otrzymują pomoc i opiekę dostosowaną do ich potrzeb i stanu psychofizycznego, aczkolwiek brak czystości pomieszczeń w placówce wynika min. z braku odpowiedniej liczby osób zatrudnionych w placówce.

Placówka umożliwia mieszkańcom kontakty z rodzinami. Współwłaściciele utrzymują kontakty z rodzinami mieszkańców, niektórymi opiekunami prawnymi. W stosunku do

jednego mieszkańca Pani E. Kloza wystąpiła o zmianę opiekuna prawnego ze względu na brak kontaktu tego opiekuna ze współmieszkańcem.

(Akta sprawy Nr 3 - Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień)

W celu podtrzymania kontaktów z rodzinami mieszkańcy, podczas zorganizowanych zajęć z terapii zajęciowej, przygotowują kartki okolicznościowe i je wysyłają.

Osoby odwiedzające mogą spotkać się z mieszkańcem w pokoju mieszkalnym, w sali dziennego pobytu lub na podwórku.

Ustalono, że większość mieszkańców ma zachowany kontakt ze swoimi rodzinami jednak odwiedziny odbywają się rzadko i sporadycznie.

Mieszkańcy sami dysponują swoimi środkami. W kontrolowanym okresie nikt nie zgłaszał potrzeby zdeponowania przedmiotów wartościowych i środków pieniężnych.

Opiekę duszpasterską zapewnia ksiądz katolicki z parafii w Korycinie, który przychodzi do mieszkańców raz w tygodniu, głównie w soboty. W kaplicy placówki odprawia msze św. oraz nabożeństwa okolicznościowe. Mieszkańcy sami lub wraz z mieszkańcami wsi organizują się na nabożeństwa okolicznościowe.

Każdy mieszkaniec ma założoną teczkę osobową, która zawiera następującą dokumentację:

1. umowę o świadczenie usług w placówce
2. karta z danymi identyfikacyjnymi osób przebywających w placówce, w tym: imię i nazwisko, miejsce zamieszkania, numer PESEL, numer dowodu osobistego, dane kontaktowe rodziny i opiekunów prawnych,
3. zeszyt ewidencji korzystania ze świadczeń zdrowotnych, który zawiera:
  - ewidencję przypadków korzystania ze świadczeń na terenie placówki i poza nią, z podaniem daty, zakresu świadczenia oraz danych świadczeniodawcy,
  - zalecenie lekarskie ( podawanie leków, zlecenia do poradni),
4. wydane orzeczenia dotyczące stanu zdrowia mieszkańców placówki,

Dokumentacja przechowywana jest w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom trzecim.

Prawa zawarte w regulaminie gwarantują mieszkańcom prawo do wolności, intymności, godności, poczucia bezpieczeństwa, uwzględniają rozwój człowieka oraz utrzymywanie i rozwijanie kontaktów z rodziną i środowiskiem.

W trakcie kontroli, poza niezapełnieniem osobom mniej sprawnym indywidualnej odzieży i obuwia, nie stwierdzono naruszania innych praw.

Dokonano wpisu do książki kontroli pod poz. 3.

Protokół z kontroli sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymują współwłaściciele spółki cywilnej Dom Gościnny w Dzięciołowie.

Zgodnie z § 15 ust. 2 pkt 7 oraz § 16 ust. 1, 3 i 4 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. Nr 61, poz. 543 z późn. zm.) współwłaścicielom spółki cywilnej Dom Gościnny w Dzięciołowie przysługuje prawo do:

- zgłoszenia na piśmie, przed podpisaniem protokołu, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole do Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania,
- odmowy podpisania protokołu; Dyrektor składa wówczas wyjaśnienia przyczyn tej odmowy w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu.

Podpisy kontrolujących

1/ Ewa Fender

2/ Michał Marbina

Włodek  
(podpis współwłaścicieli placówki)