

WPLYNĘŁO DNIA
18.04.2024
1.02.455 NR

21e
22.04.2024
T. Ciszewska

Pieczęć stacji sanitarno-epidemiologicznej

PROTOKÓŁ KONTROLI Nr HKN.69.61.2024

Grodzisk Maz., 18.04.2024r.
(miejscowość i data)

przeprowadzonej przez

Grażyna Wasilewska – p.o. kierownika Sekcji HKN nr upoważnienia 69.2024

(imię i nazwisko, komórka organizacyjna, nr upoważnienia do wykonywania czynności kontrolnych)

Pracownika (-ów) upoważnionego (-ych) przez

Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Grodzisku Mazowieckim.
(nazwa organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej)

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 1 i art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 14 marca 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 416) w związku z art. 67 § 1 oraz art. 68 § 1 i § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 775 z późn. zm.)

I. INFORMACJE DOTYCZĄCE KONTROLOWANEGO PODMIOTU

1. Podmiot kontrolowany

**Dom Pomocy Społecznej
Izdebno Kościelne, ul. ks. M. Oziębłowskiego 20
05-825 Grodzisk Mazowiecki**

(pełna nazwa/adres/telefon/faks/poczta elektroniczna)

2. Informacja dotycząca kontrolowanego obiektu

**Dom Pomocy Społecznej
Izdebno Kościelne, ul. ks. M. Oziębłowskiego 20
05-825 Grodzisk Mazowiecki**

(pełna nazwa/adres/telefon/faks/poczta elektroniczna/rodzaj prowadzonej działalności)

3. Osoba lub jednostka organizacyjna odpowiedzialna za przestrzeganie wymagań

**Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Izdebnie Kościelnym
Izdebno Kościelne, ul. ks. M. Oziębłowskiego 20
05-825 Grodzisk Mazowiecki**

(imię i nazwisko/pełna nazwa (inwestor/organ założycielski w przypadku spółki cywilnej wymienić wszystkich współników)

(adres zamieszkania/siedziby (w przypadku spółki cywilnej adresy zamieszkania wszystkich współników/telefon/faks/poczta elektroniczna)

4. NIP/REGON/PKD – odpowiednio NIP: 5291529391; REGON: 001010489

5. Osoba kierująca podmiotem kontrolowanym:

Teresa Ciszewska – dyrektor Domu Pomocy Społecznej

6. Osoba upoważniona pisemnie do reprezentowania kontrolowanego podmiotu*

(imię i nazwisko/stanowisko/dane upoważniającego/data wydania upoważnienia nr)

7. Inne osoby, w obecności których przeprowadzono kontrolę*

(imię i nazwisko/stanowisko/inne)

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE KONTROLI

1. Data i godzina rozpoczęcia kontroli: **18.04.2024r. godz. 9.50**
2. Data otrzymania przez kontrolowanego zawiadomienia o kontroli*: **nie dotyczy**
3. Przyczyna odstąpienia od zawiadomienia: **podmiot nie podlega ustawie Prawo Przedsiębiorców**
4. Data i godzina zakończenia kontroli: **18.04.2024r. godz. 12.00**
5. Czas kontroli obszaru, w którym stwierdzono nieprawidłowości*: _____
6. Zakres przedmiotowy kontroli

Kontrola sanitarna w zakresie przestrzegania wymogów sanitarno - higienicznych i sanitarno - technicznych, jakim powinny odpowiadać domy pomocy społecznej.

7. Wyposażenie użyte podczas kontroli:* **nie dotyczy**
(nazwa wyposażenia/nr identyfikacyjny)
8. Podczas kontroli wykonano pomiary, badania lub pobrano próbki do badań laboratoryjnych**
– nr i nazwa protokołu/ów:* **nie dotyczy**
9. Podczas kontroli wykonano zapis dźwięku lub obrazu:* **nie dotyczy**
10. Korzystano* z wyników badań i pomiarów: **nie dotyczy**
11. Dokumenty oceniane w trakcie kontroli:

- umowa na odbiór odpadów niebezpiecznych nr 353/17/PB z dnia 2.01.2017r. Zawarta z EMKA S.A. Żyrardów, ul. Jaktorowska 15a oraz faktura FV FS-UT/43/2024 z dnia 31.01.2024r.; - umowa na wykonywanie usług pralniczych z dnia 5.10.2011r. Nr 45/XVIII/20011 zawarta z SPSZZ Szpital Zachodni w Grodzisku Mazowieckim oraz faktura FV00020/2024/02/UP z dnia 29.02.2024r.; - umowa na wywóz odpadów komunalnych z dnia 01.07.2021r. Nr 027282/U 18414 zawarta z ZGKiM Grodzisk Mazowiecki oraz faktura FV 00464/03/24 z dnia 31.03.2024; - umowa na wywóz nieczystości płynnych z dnia 29.03.2024r. Nr 6/2024 zawarta z „ED-MAR Wywóz nieczystości płynnych” Wólka Grodziska 39e oraz faktura FV 115/2024 z dnia 30.03.2024r.; - procedury i instrukcje obowiązujące w obiekcie; - zaświadczenia lekarskie personelu

12. Wykaz dokumentów załączonych do protokołu kontroli
-

13. Podczas kontroli wypełniono formularze kontroli – nr: **nie dotyczy**

III. WYNIKI KONTROLI

1. Informacje o kontrolowanym podmiocie np. stan formalno-prawny/nr wpisu do KRS/inne informacje istotne dla ustaleń kontroli
Dom Pomocy Społecznej w Izdebnie Kościelnym, ul. ks. M. Oziębłowskiego 20, 05-825 Grodzisk Mazowiecki
2. Informacje istotne dla ustaleń kontroli np. stwierdzenia dotyczące stanu technicznego podmiotu/obiekту, stanu sanitarno-higienicznego

Dom Pomocy Społecznej zlokalizowany jest w zabytkowym, wolnostojącym budynku. W dniu kontroli w obiekcie przebywa 19 pensjonariuszy (maksymalna liczba osób – 20). Zatrudnionych 13 osób (6 opiekunek i pokojowych, 3 pielęgniarki, kierownik działu opiekuńczo-terapeutycznego, pedagog, pracownik socjalny oraz terapeuta). Dom pomocy składa się z następujących pomieszczeń : parter: - 6 pokoi dla pensjonariuszy (w tym 2 pokoje z łazienkami); - sali pobytu dziennego pełniacej jednocześnie funkcję jadalni; - łazienki z 2 prysznicami, w której zapewniono zlew z wyciąganą wylewką do poboru wody do celów porządkowych oraz zamykaną szafkę do przechowywania środków czystości; - toalety z oczkiem wc i prysznicem; - 2 toalet z oczkami wc i umywalkami do mycia rąk; - 2 łazienek z prysznicami i umywalkami do rąk; - pomieszczenia porządkowego, w którym przechowywany jest sprzęt porządkowy oraz są kosze służące do transportu brudnej bielizny na teren pralni. I piętro: - szatni dla personelu wyposażonej w szafki na odzież ochronną personelu oraz wieszaki na odzież

osobistą; - toalety dla personelu z oczkiem wc i umywalką do mycia rąk; - 2 pomieszczeń biurowych; - kaplicy. Ponadto w wolnostojącym budynku na terenie posesji została zorganizowana pralnia, w której prana jest odzież i ręczniki pensjonariuszy oraz odzież robocza personelu. Pralnię wyposażono w 2 pralki, 2 suszarki oraz wannę do zapierania odzieży. Przy pomieszczeniu prania znajduje się magazyn czystej bielizny wyposażony w regały i szafki oraz magazyn środków czystości. Bielizna pościelowa, koce i poduszki prane są natomiast, zgodnie z podpisaną umową, w pralni zewnętrznej Szpitala Zachodniego w Grodzisku Mazowieckim. Na terenie posesji zapewniono również miejsce (w budynku gospodarczym) do przetrzymywania odpadów medycznych w wydzielonej lodówce. Stan sanitarno-porządkowy w dniu kontroli zachowany, pomieszczenia pobytu pensjonariuszy, pomieszczenia pomocnicze i sanitarne utrzymane w czystości i porządku. Przy umywalkach do mycia rąk zapewniono preparaty do mycia i dezynfekcji oraz ręczniki jednorazowe. W obiekcie nie używa się tzw. „basenów”, u podopiecznych leżących stosowane są pieluchy jednorazowe oraz podkłady. Materace łóżkowe posiadają nieprzemakalne pokrycia, które poddawane są dezynfekcji preparatem MEDISEPT podczas zmiany pościeli. Zapas czystej bielizny pościelowej na bieżące potrzeby przechowywany jest w zamkniętej szafie przy pokojach pensjonariuszy. Podczas kontroli przedstawiono do wglądu procedury obowiązujące w zakładzie: procedurę sprzątania i dezynfekcji pomieszczeń, procedurę higieny ciała mieszkańców, procedurę zapobiegania pojawianiu się i namnażaniu bakterii Legionella w instalacji wody ciepłej, procedurę postępowania z odpadami medycznymi, procedurę postępowania z brudną i czystą bielizną. Na terenie obiektu zapewniono kosze na odpady komunalne, na zewnątrz – kontenery zbiorcze usytuowane na utwardzonej powierzchni pod zadaszeniem. Woda doprowadzona do zakładu pochodzi z wodociągu publicznego, odprowadzenie ścieków do lokalnego szamba. Podczas kontroli przeprowadzono działania edukacyjne i informacyjne dotyczące: - postępowania ze sprzętem przeznaczonym do sprzątania pomieszczeń (wydzielenie sprzętu/nakładek do mopów do mycia poszczególnych stref – toalet oraz pokoi dla pensjonariuszy), - postępowania z brudną i czystą bielizną, - postępowania w celu zapobiegania rozwojowi bakterii Legionella w instalacji wewnętrznej ciepłej wody użytkowej (omówiono stosowanie procedur w ww. zakresach). Wg oświadczenia dyrektora domu pomocy społecznej p. Teresy Ciszewskiej kolejne badanie próbek ciepłej wody użytkowej w zakresie bakterii Legionella zostanie wykonane we wrześniu 2024r. W obiekcie przestrzegany jest zakaz palenia papierosów.

3. Nieprawidłowości stwierdzone podczas kontroli z podaniem przepisów prawnych, które naruszono*

nie stwierdzono nieprawidłowości

4. Doraźne zalecenia, uwagi i wnioski*

nie wydawano zaleceń

IV. UWAGI I ZASTRZEŻENIA OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W KONTROLI

1. Omówiono wyniki kontroli, dokonano/ ~~nie dokonano~~ wpisu do książki kontroli/dziennika budowy, pouczono o konieczności dokonania samodzielnego wpisu w elektronicznej książce kontroli**

2. ~~Wniesiono~~/nie wniesiono** uwag i zastrzeżeń do opisanego w protokole stanu faktycznego

3. Poprawki i uzupełnienia do protokołu – ~~naniesiono~~/nie naniesiono**

(podać: numer strony protokołu, określenia lub wyrazy błędne i te, które je zastępują)

4. Za stwierdzone nieprawidłowości wymienione w protokole w części III pkt 3 lit. _____ nie nałożono/nałożono** grzywnę w drodze mandatu karnego na

(imię i nazwisko stanowisko)

w wysokości _____ Słownie _____

(nr mandatu karnego) _____

(podstawa prawna) _____

5. Upoważnienie do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego nr _____ z dnia _____ wydane przez

(nazwa organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej)

osobistą; - toalety dla personelu z oczkiem wycierania i umywalką do mycia rąk; - 2 pomieszczeń biurowych; - kaplicy. Ponadto w wolnostojącym budynku na terenie posesji została zorganizowana pralnia, w której prana jest odzież i ręczniki pensjonariuszy oraz odzież robocza personelu. Pralnię wyposażono w 2 pralki, 2 suszarki oraz wannę do zapierania odzieży. Przy pomieszczeniu prania znajduje się magazyn czystej bielizny wyposażony w regały i szafki oraz magazyn środków czystości. Bielizna pościelowa, koce i poduszki prane są natomiast, zgodnie z podpisaną umową, w pralni zewnętrznej Szpitala Zachodniego w Grodzisku Mazowieckim. Na terenie posesji zapewniono również miejsce (w budynku gospodarczym) do przetrzymywania odpadów medycznych w wydzielonej lodówce. Stan sanitarno-porządkowy w dniu kontroli zachowany, pomieszczenia pobytu pensjonariuszy, pomieszczenia pomocnicze i sanitarne utrzymane w czystości i porządku. Przy umywalkach do mycia rąk zapewniono mydło i leżących stosowane są pieluchy jednorazowe. W obiekcie nie stwierdzono obecności bakterii Legionella w instalacji wewnętrznej ciepłej wody użytkowej (omówiono stosowanie procedur w ww. zakresach). Wg oświadczenia dyrektora domu pomocy społecznej p. Teresy Ciszewskiej kolejne badanie próbek ciepłej wody użytkowej w zakresie bakterii Legionella zostanie wykonane we wrześniu 2024r. W obiekcie przestrzegany jest zakaz palenia papierosów.

3. Nieprawidłowości stwierdzone podczas kontroli z podaniem przepisów prawnych, które naruszono*
nie stwierdzono nieprawidłowości
4. Doraźne zalecenia, uwagi i wnioski*
nie wydawano zaleceń

IV. UWAGI I ZASTRZEŻENIA OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W KONTROLI

1. Omówiono wyniki kontroli, dokonano/ ~~nie dokonano~~ wpisu do książki kontroli/dziennika budowy, pouczono o konieczności dokonania samodzielnego wpisu w elektronicznej książce kontroli**
2. ~~Wniesiono~~/nie wniesiono** uwag i zastrzeżeń do opisanego w protokole stanu faktycznego
3. Poprawki i uzupełnienia do protokołu – ~~naniesiono~~/nie naniesiono**
- (podać: numer strony protokołu, określenia lub wyrazy błędne i te, które je zastępują)
4. Za stwierdzone nieprawidłowości wymienione w protokole w części III pkt 3 lit. _____ nie nałożono/nałożono** grzywnę w drodze mandatu karnego na
- (imię i nazwisko stanowisko)
- w wysokości _____ Słownie _____
- (nr mandatu karnego) _____
- (podstawa prawna) _____
5. Upoważnienie do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego nr _____ z dnia _____ wydane przez
- (nazwa organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej)

6. Osoba ukarana została pouczona o prawie odmowy przyjęcia mandatu.
Z tego prawa skorzystała/nie skorzystała**

7. Dane osoby odmawiającej przyjęcia mandatu

.....
(imię i nazwisko/adres)

8. Protokół został sporządzony w 2 jednobrzmiących egzemplarzach

9. Z treścią protokołu kontroli zapoznano się/nie zapoznano się **

10. W przypadku odmowy podpisania protokołu należy wpisać powód odmowy podpisania protokołu

.....
DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Izdebnie Kościelnym
T. Ciszewska
Młodszy Asystent
p.o. Kierownika Sekcji Higieny Komunalnej
(czytelny podpis osób obecnych podczas kontroli)
Grażyna Wasilewska
(czytelny podpis kontrolującego (-ych))

V. POTWIERDZENIE ODBIORU PROTOKOŁU

Protokół kontroli sanitarnej otrzymałem(-am) w dniu 18.04.2024r.

.....
DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Izdebnie Kościelnym
(czytelny podpis osoby odbierającej protokół i pieczęć podmiotu)
W trakcie kontroli wykorzystano/nie wykorzystano formularze kontroli:** nie dotyczy
(nazwa nr)

POUCZENIE:

W terminie 7 dni od daty doręczenia niniejszego protokołu kontroli mogą zostać zgłoszone zastrzeżenia do ustaleń stanu faktycznego. Wyniki kontroli dotyczą warunków skontrolowanego podmiotu w czasie i miejscu trwania kontroli. Strona na każdym etapie postępowania ma prawo wglądu w dokumentację w siedzibie właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej.

Zgodnie z art. 40 § 4 i 5 K.p.a. „Strona, która nie ma miejsca zamieszkania lub zwykłego pobytu albo siedziby w Rzeczypospolitej Polskiej, innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, jeżeli nie ustanowiła pełnomocnika do prowadzenia sprawy zamieszkałego w Rzeczypospolitej Polskiej i nie działa za pośrednictwem konsula Rzeczypospolitej Polskiej, jest obowiązana wskazać w Rzeczypospolitej Polskiej pełnomocnika do doręczeń, chyba że doręczenie następuje usługą rejestrowanego doręczenia elektronicznego. W razie niewskazania pełnomocnika do doręczeń przeznaczone dla tej strony pisma pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia. Stronę należy o tym pouczyć przy pierwszym doręczeniu. Strona powinna być również pouczona o możliwości złożenia odpowiedzi na pismo wszczynające postępowanie i wyjaśnień na piśmie oraz o tym, kto może być ustanowiony pełnomocnikiem”.

Zgodnie z art. 41 § 1. K.p.a. W toku postępowania strony oraz ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ administracji publicznej o każdej zmianie swojego adresu. § 2. W razie zaniedbania obowiązku określonego w § 1 doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny.

* w przypadku odpowiedzi negatywnej należy wpisać „nie dotyczy”

** niewłaściwe skreślić