

Lubelski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny  
w Lublinie  
ul. Pielegniarek 6, 20-708 Lublin  
tel. centr. 743-42-72 do 73  
Insp. 743-46-96; fax 743-46-86  
skr. poczt. 119

Pieczęć Państwowego Inspektora Sanitarnego

## PROTOKÓŁ KONTROLI Nr DNS-HK.9020.1.9.2017

DPSB. 091, 1, 2017

Lublin, dnia 13.03.2017 r.

(miejscowość i data)

przeprowadzonej przez

- Grażynę Szczęsną - Oddział HK WSSE w Lublinie, upoważnienie do kontroli nr 19 z dnia 23.12.2016 roku  
- Marzenę Kanclerz – Oddział HK WSSE w Lublinie, upoważnienie do kontroli nr 18 z dnia 23.12.2016 roku  
*(imię i nazwisko, komórka organizacyjna, nr upoważnienia do wykonywania czynności kontrolnych)*  
Pracowników upoważnionych przez  
Lubelskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Lublinie  
*(nazwa organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej)*

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 1 i art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 1412 z póź. zm.) w związku z art. 67 § 1 oraz art. 68 § 1 i § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 23 z póź. zm.)

### I. INFORMACJE DOTYCZĄCE KONTROLOWANEGO PODMIOTU

#### 1. Podmiot kontrolowany

Dom Pomocy Społecznej „Betania”  
20-718 Lublin, Al. Kraśnicka 223  
Tel./fax ( 81 ) 466 55 85, ( 81 ) 466 55 86  
Email: sekretariat@betania.lublin.eu  
*(pełna nazwa/adres/telefon/faks/poczta elektroniczna)*

#### 2. Informacja dotycząca kontrolowanego obiektu

Dom Pomocy Społecznej „Betania”  
20 – 718 Lublin, Al. Kraśnicka 223  
Tel./fax ( 81 ) 466 55 85, ( 81 ) 466 55 86  
Email: sekretariat@betania.lublin.eu  
*(pełna nazwa/adres/telefon/faks/poczta elektroniczna/rodzaj prowadzonej działalności)*

#### 3. Osoba lub jednostka organizacyjna odpowiedzialna za przestrzeganie wymagań

Dom Pomocy Społecznej „Betania”  
20 – 718 Lublin, Al. Kraśnicka 223  
*(imię i nazwisko/pełna nazwa (inwestor/organ założycielski/w przypadku spółki cywilnej wymienić wszystkich wspólników))*  
*(adres zamieszkania/siedziby (w przypadku spółki cywilnej adresy zamieszkania wszystkich wspólników/telefon/faks/poczta elektroniczna))*

#### 4. NIP 7121936365 REGON 000979981 PKD – nie dotyczy

#### 5. Osoba kierująca podmiotem kontrolowanym:

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej – mgr Grażyna Zabielska  
*(imię i nazwisko/stanowisko)*

#### 6. Osoba upoważniona pisemnie do reprezentowania kontrolowanego podmiotu\*

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

#### 7. Inne osoby, w obecności których przeprowadzono kontrolę\*

Zastępca Dyrektora DPS – dr Elżbieta Walentyn

Kierownik I Zespołu Pielęgnacyjno – Opiekuńczego – Pani Anna Maj



Kierownik II Zespołu Pielęgnacyjno – Opiekuńczego – Pan Piotr Kowalczyk

Kierownik Działu Rehabilitacji – Pani Dorota Zając  
(imię i nazwisko/stanowisko/inne)

## II. INFORMACJE DOTYCZĄCE KONTROLI

1. Data i godzina rozpoczęcia kontroli 09.03.2017 r. godz. 10<sup>50</sup>
2. Data otrzymania przez kontrolowanego zawiadomienia o kontroli\*  
Nie dotyczy
3. Przyczyna odstąpienia od zawiadomienia: nie dotyczy
4. Data i godzina zakończenia kontroli 09.03.2017 r. godz. 14<sup>00</sup>
5. Czas kontroli obszaru, w którym stwierdzono nieprawidłowości\*  
1 godz.
6. Zakres przedmiotowy kontroli: ocena bieżącego stanu sanitarno – higienicznego pomieszczeń DPS, postępowanie z bielizną i odpadami na terenie placówki.
7. Wyposażenie użyte podczas kontroli\*  
Nie użyto  
(nazwa wyposażenia/nr identyfikacyjny)
8. Podczas kontroli wykonano pomiary, badania lub pobrano próbki do badań laboratoryjnych\*\*  
– nr i nazwa protokołu/ów\*  
Nie wykonywano
9. Podczas kontroli wykonano zapis dźwięku lub obrazu\*  
Nie wykonywano
10. Korzystano\* z wyników badań i pomiarów  
Nie korzystano
11. Dokumenty oceniane w trakcie kontroli
  - umowa nr 19/2016 na odbiór odpadów medycznych
  - karty przekazania odpadów medycznych ( styczeń, luty 2017 r. )
  - umowa nr 32/2016 na odbiór odpadów komunalnych
  - umowa nr 28/2016 na pranie bielizny pościelowej
  - umowa nr 22/2016 z Centrum Usług Sanitarnych DDD
  - protokoły nr 496, 497 z okresowej kontroli przewodów kominowych
  - umowa nr 42/MS/2016 zawarta z SP Szpitalem Klinicznym Nr 1 w Lublinie na udzielanie świadczeń zdrowotnych dla pracowników narażonych na zakażenia
  - procedura postępowania z odpadami medycznymi
  - procedura postępowania z bielizną czystą i brudną
  - zarządzenie nr 18 Dyrektora DPS w sprawie środków dezynfekcyjnych i zasad ich stosowania
12. Wykaz dokumentów załączonych do protokołu kontroli\*  
Nie dotyczy
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 „Betania” jest placówką zapewniającą całodobową opiekę osobom starszym i przewlekle somatycznie chorym.
2. Informacje istotne dla ustaleń kontroli np. stwierdzenia dotyczące stanu technicznego podmiotu/objektu, stanu sanitarno-higienicznego: Ostatnia kontrola przeprowadzona przez przedstawicieli Lubelskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Lublinie miała miejsce 22.01.2015 r. (protokół nr DNS-HK.9020.1.3.2015 z kontroli stanu sanitarno – higienicznego pomieszczeń pralni i postępowania z bielizną znajduje się w aktach Wojewódzkiej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Lublinie). W stosunku do skontrolowanego obiektu nie prowadzono postępowania administracyjnego. Dom Pomocy Społecznej składa się z dwóch budynków A i B. Budynek A jest budynkiem starszym po generalnym remoncie i modernizacji natomiast budynek B jest budynkiem oddanym do użytku w sierpniu 2009 roku. Oba budynki połączone są ze sobą łącznikiem na poziomie pierwszego piętra. DPS przystosowany jest do potrzeb osób niepełnosprawnych (podjazd, poręcze, windy). Placówka podłączona jest do miejskiej sieci wodno – kanalizacyjnej, posiada oświetlenie pomieszczeń naturalne i sztuczne, ogrzewanie gazowe (każdy budynek dysponuje własną kotłownią). Obiekt wyposażony jest w system przyzywowo – alarmowy oraz system alarmu przeciwpożarowego. Placówka przystosowana jest do przyjęcia 135 pensjonariuszy. Obecnie w DPS przebywa 134 podopiecznych w przedziale wiekowym od 34 do 98 lat. Z wymienionej liczby osób zamieszkujących placówkę 40 to osoby leżące. DPS posiada 69 pokoi mieszkalnych (13 pokoi – 1 osobowych, 48 pokoi – 2 osobowych, 6 pokoi – 3 osobowych, 2 pokoje – 4 osobowe). W budynku A pokoje nie posiadają węzłów sanitarnych. Pomieszczenia higieniczno – sanitarne oraz pokoje kąpielowe znajdują się na każdym piętrze. W przypadku budynku B pokoje posiadają węzły sanitarne. Ponadto na każdym piętrze znajduje się pokój kąpielowy wyposażony w wannę, umywalki oraz toaletę. Pomieszczenia higieniczno – sanitarne przystosowane są do potrzeb osób niepełnosprawnych. Przy stanowiskach kąpielowych i toaletach znajdują się poręcze ułatwiające pensjonariuszom korzystanie z nich. Ściany i podłogi w/w pomieszczeń są łatwe do utrzymania w czystości – wyłożone glazurą, terakotą. Ściany pozostałych pomieszczeń pomalowane są farbą emulsyjną. Podłogi w obiekcie są gładkie, łatwe do utrzymania w czystości – terakota, wykładzina zmywalna. Wentylacja pomieszczeń zgodna z ich przeznaczeniem. Pokoje pensjonariuszy wyposażone są w wymagane przez standard meble. W rozmowie z dyrekcją placówki uzyskano informację o pracach malarskich jakie zostały przeprowadzone w ubiegłym roku na terenie DPS. W ramach określonych środków finansowych odnowiono łącznie 44 pomieszczenia (część pokoi mieszkańców, dwie dyżurki, dwa pokoje dziennego pobytu, korytarze i klatki schodowe). Dokonując podczas obecnej kontroli wrywkowego sprawdzenia stanu sanitarno – higienicznego ścian stwierdzono zabrudzone, miejscami z odpryskami tynku dolne części ścian w pomieszczeniach do rehabilitacji mieszkańców (ciąg komunikacyjny, sale rehabilitacyjne nr 062, 063, 064) oraz zabrudzone, poplamione dolne części ścian ciągu komunikacyjnego prowadzącego do pomieszczeń pralni. Ponadto stwierdzono odpryski tynku i zabrudzenia na ścianie przy parapecie nad grzejnikiem w pomieszczeniu szatni pracowniczej. Podczas kontroli stwierdzono również odpryski farby olejnej na dolnej części grzejników centralnego ogrzewania w pomieszczeniach higieniczno – sanitarnych nr 160, 112, 153, 154 usytuowanych na pierwszym piętrze. Na drugim piętrze w pomieszczeniu higieniczno – sanitarnym nr 212 stwierdzono ubytki w dolnej części futryny drzwiowej pomieszczenia prysznicowego oraz uszkodzoną (obecnie bez drzwi) szafę służącą do przetrzymywania misek. Poddane wrywkowej kontroli pomieszczenia higieniczno – sanitarne utrzymane w bieżącej czystości. Przy umywalkach znajdują się podajniki z mydłem i ręczniki papierowe. Pensjonariusze posiadają również własne środki higieny. Na terenie placówki sposób postępowania z bielizną (brudną i czystą) regulują opracowane odrębne procedury. Zgodnie z obowiązującą procedurą wymiana bielizny pościelowej prowadzona jest nie rzadziej niż co 2 tygodnie lub w miarę potrzeb. Zmiany bielizny osobistej należy dokonywać zależnie od stopnia zabrudzenia bezpośrednio po kąpielach, czynnościach pielęgnacyjnych, nie rzadziej niż raz na 2 dni. Dom Pomocy Społecznej zlecił pranie bielizny pościelowej firmie zewnętrznej jest nią SPSZK Nr 4 Dział Usług Niemedycznych w Lublinie, ul. Jaczewskiego 8 - umowa nr 28/2016 obowiązująca od 01.01.2017 do 31.12.2017 rok. Natomiast pranie podkładów i odzieży mieszkańców odbywa się we własnym zakresie ponieważ na poziomie niskiego parteru placówka posiada pralnię. Pralnia w której zatrudnione są dwie osoby funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 6<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup>. Ściany i podłogi w pomieszczeniach pralni są łatwe do utrzymania w czystości – wyłożone glazurą i terakotą. Zachowany jest rozdział prac związanych z obróbką brudnej i czystej bielizny. Na wyposażeniu pralni znajdują się wirówka, 2 duże pralnice, 3 mniejsze pralki automatyczne, suszarka wózki do transportu wewnętrznego bielizny (oddzielne do każdego rodzaju bielizny). Ze względu na częściowe przetarcie napisów na w/w wózkach otrzymano informację, że zaplanowano odnowienie tych napisów. Punkty wodne przeznaczone do mycia rąk znajdujące się na terenie pralni wyposażone są w mydło, ręczniki papierowe. Do prania wykorzystywane są ogólnodostępne na rynku środki piorące - proszki Bryza, E, płyny Ace, Virek. Ponadto stosowane są



środki o właściwościach piorąco dezynfekcyjnych Clovin II, Septon. Będące w użyciu środki piorące przetrzymywane są w szafce pod umywalką do mycia rąk. Na terenie placówki bielizna brudna umieszczana jest w plastikowych workach zawieszonych na zamykanych wózkach stelażowych (czasowo przetrzymywane są w wyłączonych z eksploatacji pomieszczeniach higieniczno – sanitarnych). Wózkami stelażowymi bielizna brudna transportowana jest bezpośrednio do pralni a w przypadku brudnej bielizny pościelowej do pomieszczenia magazynowego – brudownika usytuowanego na poziomie pralni. W przypadku czystej bielizny do jej transportu służy wózek z zamykaną przestrzenią ładunkową. Bielizna czysta czasowo przetrzymywana jest w magazynie bielizny czystej znajdującym się bezpośrednio przy pralni oraz magazynie bielizny usytuowanym na drugim piętrze. Część czystej bielizny wkładana jest bezpośrednio do szafach podopiecznych. Wózki służące do transportu bielizny poddawane są myciu i dezynfekcji. Pensjonariusze DPS objęci są opieką medyczną – umowa z NZOZ „Uni - Med” w Lublinie. Ponadto na potrzeby placówki zatrudniony jest psycholog (pełny etat), terapeuci, psychiatra na umowę zlecenie. Przez całą dobę mieszkańcy mogą skorzystać z pomocy pielęgniarek – funkcjonuje dyżurka pielęgniarek. W związku ze świadczeniem w/w opieki na terenie placówki powstają niewielkie ilości odpadów medycznych. Zgodnie z opracowaną procedurą powstałe odpady medyczne są zbierane do zamykanych pojemników koloru czerwonego (pojemniki o twardych ścianach, odpornych na uszkodzenie) lub do czerwonych worków z tworzywa sztucznego umieszczonych w koszach z przykryciem. Obowiązująca procedura została opracowana między innymi w oparciu o przepis wykonawczy jakim było Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 30 lipca 2010 roku w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z odpadami medycznymi – został uchylony. Do czasu wprowadzenia nowego aktu prawnego regulującego zagadnienie odpadów medycznych będzie obowiązywała wymieniona procedura. Wytworzone na terenie DPS odpady medyczne do czasu ich odbioru przez wyspecjalizowaną firmą są przetrzymywane w przeznaczonym wyłącznie do tego celu urządzeniu chłodniczym. Urządzenie to znajduje się w dyżurce pielęgniarek. Pomieszczenie to posiada umywalkę przeznaczoną do mycia rąk wyposażoną w podajnik na ręczniki papierowe, mydło w płynie, środek do dezynfekcji rąk – SPITADERM. Odpady medyczne na podstawie umowy nr 19/2016 zawartej w dniu 30.09.2016 roku odbierane są przez firmę „Utylimed” z Lublina. Powyższa umowa obowiązuje do 30.09.2018 roku. Odbiór odpadów odbywa się z częstotliwością 2 x w miesiącu. Potwierdzeniem częstotliwości ich odbioru są poddane sprawdzeniu karty przekazania odpadów za miesiąc styczeń i luty 2017 roku (10.01, 26.01), (14.02, 23.02). Ze względu na to, że w świetle obowiązujących przepisów każdy wytwórca odpadów medycznych musi posiadać dokument potwierdzający ich unieszkodliwienie pouczono dyrekcję placówki o konieczności jego wydruku. Na terenie DPS wytwarzane są także odpady komunalne. Odpady te usuwane są do koszy z przykrywą wyłożonych workami foliowymi. W dniu kontroli stwierdzono, że niektóre kosze nie posiadają pokryw (pomieszczenie higieniczno – sanitarne nr 253, 212, pralnia). Odpady z koszy wynoszone są na stanowisko kontenerów - ustawione na terenie utwardzonym. Odbiorem odpadów komunalnych zajmuje się firma P.H.U. EKO-TRANS z siedzibą w Wielkie 90, 21-143 Abramów. Powyższa umowa nr 32/2016 została zawarta w dniu 02.12.2016 roku i obowiązuje do końca bieżącego roku. Z powyższej umowy wynika, że odpady komunalne powinny być odbierane z częstotliwością 1 x w tygodniu. W dniu kontroli stanowisko pojemników na w/w odpady utrzymane w czystości. Na terenie placówki nie ma pomieszczenia PRO – MORE. W przypadku zgonu mieszkańca jego ciało zostaje przewiezione do chłodni za pokwitowaniem, po upływie minimum 2 godzin od śmierci i stwierdzenia zgonu (firma wskazana przez rodzinę zmarłego lub wskazana w jego dokumentacji). Na terenie DPS oprócz wymienionych uprzednio pomieszczeń znajdują się także takie pomieszczenia jak: kuchnia, kuchenki podręczne, jadalnia, świetlica, pomieszczenia socjalne pracowników, magazyny środków czystościowych i dezynfekcyjnych, pomieszczenia na sprzęt porządkowy, pomieszczenia biurowe, kaplica, palarnia dla pensjonariuszy, szatnia pracownicza z przylegającymi do niej węzłami sanitarnymi. Pracownicy posiadają dostateczną ilość odzieży ochronnej oraz środków ochrony osobistej (rękawice). Orzeczenia o stanie zdrowia pracowników przechowywane są w kadrach. W Zespole Terapeutyczno – Opiekuńczym obecnie zatrudnionych jest 64 pracowników. W trosce o swoich pracowników DPS ma zawartą umowę nr 42/MS/2016 (obowiązuje do 31.12.2019 r.) z SPSZK Nr 1 w Lublinie, ul. Staszica 16 na udzielanie świadczeń zdrowotnych dla pracowników narażonych na zakażenie HIV, HBV, HCV. Na terenie kontrolowanej placówki obowiązuje Zarządzenie Nr 18 Dyrektora DPS w sprawie środków dezynfekcyjnych i zasad ich stosowania. Dozowanie środków myjących i dezynfekcyjnych odbywa się w sposób automatyczny. W dniu kontroli stwierdzono zachowanie bieżącej czystości w pomieszczeniach poddanych w/w wyrywkowemu sprawdzeniu. Teren przylegający do budynków DPS ogrodzony, zamykany, monitorowany, starannie zagospodarowany. Podczas kontroli udostępniono do wglądu protokoły z okresowego przeglądu przewodów kominowych w budynkach A i B. Protokół nr 497 dot. budynku B, protokół nr 496 dot. budynku A. Przeglądy zostały przeprowadzone przez pracowników Spółdzielni Pracy Kominiarzy w Lublinie ul. Bronowicka 7. Następnym termin przeglądu został ustalony na marzec 2017 roku. Podczas kontroli udostępniono także do wglądu umowę Nr 22/2016 zawartą w dniu 04.11.2016 z firmą CENTRUS Centrum Usług Sanitarnych DDD z siedzibą w Lublinie, ul. 1 Maja 19 – usługi w zakresie monitorowania obecności oraz zwalczania gryzoni i insektów przy użyciu własnych preparatów. Powyższa umowa obowiązuje do 31.12.2018 roku.



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

- zabrudzone, miejscami z odpryskami tynku dolne części ścian w ciągu komunikacyjnym oraz salach nr 062, 063, 064 Działu Rehabilitacyjnego dla mieszkańców DPS
- zabrudzone, poplamione dolne części ścian ciągu komunikacyjnego prowadzącego do pomieszczeń pralni
- odpryski tynku i zabrudzenia na ścianie przy parapecie nad grzejnikiem w pomieszczeniu szatni pracowniczej
- odpryski farby olejnej na dolnej części grzejników centralnego ogrzewania w pomieszczeniach higieniczno – sanitarnych nr 160, 112, 153, 154 usytuowanych na pierwszym piętrze
- ubytki w dolnej części futryny drzwiowej pomieszczenia prysznicowego znajdującego się w węźle higieniczno – sanitarnym nr 212 na drugim piętrze
- uszkodzona (obecnie bez drzwi) szafa w pomieszczeniu higieniczno – sanitarnym nr 212 na drugim piętrze służąca do przetrzymywania misek
- brak pokryw na koszach przeznaczonych do usuwania odpadów komunalnych w pomieszczeniach higieniczno – sanitarnych nr 253, 212, pralni

**W/w nieprawidłowości naruszają przepisy :**

- art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 roku o zapobieganiu i zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi / tekst jednolity – Dz. U. z 2016 r., poz. 1866 /, który stanowi, że właściciel, posiadacz lub zarządzający nieruchomością są obowiązani utrzymywać ją w należyłym stanie sanitarno – higienicznym w celu zapobiegania zakażeniom i chorobom zakaźnym
- art. 61 ust. 1 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku – Prawo budowlane / tekst jednolity – Dz. U z 2016 r., poz. 290 z póź. zm. /, który mówi, że właściciel, zarządca obiektu budowlanego jest obowiązany utrzymywać i użytkować obiekt w sposób zgodny z przeznaczeniem i wymogami ochrony środowiska oraz utrzymywać w należyłym stanie technicznym i estetycznym nie dopuszczając do nadmiernego pogorszenia jego właściwości użytkowych i sprawności technicznej
- § 14 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 września 1997 roku w sprawie ogólnych przepisów bhp / tekst jednolity – Dz. U z 2003 r. Nr 169, poz. 1650 z póź. zm. / w oparciu o który pracodawca obowiązany jest utrzymywać pomieszczenia pracy w czystości i porządku oraz zapewnić okresowe remonty i konserwacje w celu zachowania wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy
- § 6 ust. 1 pkt. 5 rozporządzenia Ministra Pracy i polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej / Dz. U z dnia 2012 r., poz. 964 z póź. zm. /, zgodnie z którym dom uznaje się za spełniający warunki, jeżeli pomieszczenia mieszkalne domu są czyste, sprzątane w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz dziennie, estetyczne i wolne od nieprzyjemnych zapachów

4. Doraźne zalecenia, uwagi i wnioski\*

Pouczono dyrekcję placówki o konieczności wydruku dokumentu potwierdzającego unieszkodliwienie odpadów medycznych przekazanych do utylizacji.

**IV.UWAGI I ZASTRZEŻENIA OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W KONTROLI**

1. Omówiono wyniki kontroli, dokonano/nie dokonano wpisu do książki kontroli/dziennika budowy\*\*

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

..... *nie wniesiono uwag* .....

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 pouczone 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

.....  
.....  
.....

(czytelny podpis osób obecnych podczas kontroli)

Anna Bednek-Maj  
Kontrolant  
Urząd Miejski

Oddział Higieny Komunalnej

inż. Grażyna Szczęśna

(czytelny podpis kontrolującego (-ych))

Oddział Higieny Komunalnej

M. Kanclerz

mgr Marzena Kanclerz

Dom Pomocy Społecznej "Betania"  
w Lublinie

al. Kraśnicka 223, 20-718 Lublin

tel./fax 81 466 55 85, 81 466 55 00

DYREKTOR  
Domu Pomocy Społecznej  
„Betania” w Lublinie

mgr Grażyna Zabielska

## V. POTWIERDZENIE ODBIORU PROTOKOŁU

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

.....  
(czytelny podpis osoby odbierającej protokół i pieczęć podmiotu)

W trakcie kontroli wykorzystano/nie wykorzystano formularze kontroli\*\*  
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.

\* w przypadku odpowiedzi negatywnej należy wpisać „nie dotyczy”

\*\* niewłaściwe skreślić