

Pieczęć Państwowego Inspektora Sanitarnego

**PROTOKÓŁ KONTROLI Nr DNS-HK.9020.1.45.2019**

DPSB. 091. S. 101P

Lublin, dnia 04.12.2019 r.

(miejsowość i data)

przeprowadzonej przez

- Grażynę Szczęsną - Oddział HK WSSE w Lublinie, upoważnienie do kontroli nr 19 z dnia 28.12.2018 roku oraz upoważnienie nr ORG.057.1180.2019 z dnia 02.12.2019 r.

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

Pracownika upoważnionego 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 (t. j.: Dz. U. z 2019 r., poz. 59) w związku z art. 67 § 1 oraz art. 68 § 1 i § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j.: Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 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\*

Z-ca Dyrektora DPS – dr Elżbieta Walentyn

Kierownik I Zespołu Opiekuńczo-Pielęgnacyjnego – mgr Anna Bednarz-Maj

Kierownik II Zespołu Opiekuńczo-Pielęgnacyjnego – mgr Piotr Kowalczyk  
(imię i nazwisko/stanowisko/inne)

## II. INFORMACJE DOTYCZĄCE KONTROLI

1. Data i godzina rozpoczęcia kontroli 03.12.2019 r. godz. 10<sup>00</sup>
2. Data otrzymania przez kontrolowanego zawiadomienia o kontroli\*  
Nie dotyczy
3. Przyczyna odstąpienia od zawiadomienia: nie dotyczy
4. Data i godzina zakończenia kontroli 03.12.2019 r. godz. 13<sup>50</sup>
5. Czas kontroli obszaru, w którym stwierdzono nieprawidłowości\*  
30 min.
6. Zakres przedmiotowy kontroli: ustalenie stanu faktycznego i jego zgodności z obowiązującymi wymaganiami higienicznymi i zdrowotnymi, w szczególności w przedmiocie oceny bieżącego stanu sanitarno-higienicznego wybranych losowo pomieszczeń placówki, postępowania z bielizną i odpadami.
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 13/2018 na odbiór odpadów medycznych;
  - karty przekazania odpadów medycznych za miesiąc listopad;
  - umowa nr 35/2018 na odbiór odpadów komunalnych;
  - umowa nr 46/MS/2019 na udzielanie świadczeń zdrowotnych dla pracowników narażonych na zakażenie HIV, HBV, HCV;
  - umowa nr 19/2019 na pranie bielizny;
  - protokół nr 544 z okresowej kontroli przewodów kominowych;
  - protokół nr 212 z okresowej kontroli i konserwacji instalacji gazowej;
  - procedura dot. zasad utrzymania czystości w DPS „Betania”;
  - harmonogram sprzątnięcia DPS;
  - procedura postępowania z odpadami medycznymi oraz podstawowe zasady bezpiecznego użytkowania sprzętu jednorazowego użytku;
  - instrukcja selektywnego zbierania odpadów medycznych;
  - procedura postępowania z brudną bielizną;
  - procedura postępowania z czystą bielizną;
  - procedura przyjęcia i adaptacji mieszkańca;
  - procedura dotycząca zasad bezpieczeństwa i szczególnej ochrony przed zakażeniem bakteriami występującymi/zdiagnozowanymi u mieszkańców DPS „Betania”;

12. Wykaz dokumentów załączonych do protokołu kontroli\*

- wykaz preparatów dezynfekcyjnych, artykułów toaletowych, środków i preparatów składających się na cykliczną dostawę chemii gospodarczej i profesjonalnej do kontrolowanej placówki;

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” w Lublinie, Al. Kraśnicka 223 jest placówką zapewniającą całodobową opiekę osobom starszym i przewlekle somatycznie chorym (kobiety, mężczyźni).
2. Informacje istotne dla ustaleń kontroli np. stwierdzenia dotyczące stanu technicznego podmiotu/objektu, stanu sanitarno-higienicznego: Ostatnia kontrola DPS przeprowadzona w dniu 29.08.2018 r. przez przedstawiciela Lubelskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Lublinie skutkowałą wydaniem decyzji administracyjnej – postępowanie zakończono. Protokół nr DNS -HK.9020.1.35.2018 z wymienionej kontroli, której zakresem było ustalenie stanu faktycznego i jego zgodności z obowiązującymi wymaganiami higienicznymi i zdrowotnymi, w szczególności w przedmiocie postępowania z odpadami oraz oceny bieżącego stanu sanitarno-higienicznego części mieszkalnej i zaplecza sanitarnego w placówce znajduje się w aktach Wojewódzkiej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej w Lublinie. Dom Pomocy Społecznej „Betania” składa się z dwóch budynków A i B połączonych ze sobą łącznikiem na poziomie pierwszego piętra. Placówkę przystosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych (podjazdy, poręcze, urządzenia dźwigowe) oraz wyposażono w system alarmu przeciwpożarowego i system przyzywowo-alarmowy. Obiekt podłączony jest do miejskiej sieci wodno -kanalizacyjnej. Placówka posiada oświetlenie pomieszczeń naturalne i sztuczne, ogrzewanie gazowe (każdy budynek dysponuje własną kotłownią). Wentylacja pomieszczeń zgodna z ich przeznaczeniem. Wszystkie posiłki dla pensjonariuszy przygotowywane są na miejscu (własna kuchnia). Zgodnie ze statutem DPS przystosowany jest do przyjęcia 135 podopiecznych. W placówce obowiązują wprowadzona zarządzeniem Dyrektora DPS nr 22 z dnia 6 maja 2016 r. procedura przyjęcia i adaptacji mieszkańca. Obecnie placówkę zamieszkuje ogółem 145 pensjonariuszy (70 z nich to osoby leżące) w przedziale wiekowym od 49 do 101 lat. Na ogólną liczbę mieszkańców składa się również liczba 24 osób dokwaterowanych we wrześniu bieżącego roku z pochłoniętego pożarem DPS mieszczącego się przy ul. Głowackiego 26 w Lublinie. Zaistniała sytuacja wpłynęła na pewne pogorszenie warunków lokalowych (większa liczba osób w pokojach mieszkalnych). Pokoje wyposażone są w wymagane przez standard meble (łóżka, stoliki, krzesła, szafki pod ręczne, szafy ubraniowe). Pokoje znajdujące się w budynku A nie posiadają węzłów higieniczno-sanitarnych. Pomieszczenia te oraz pokoje kąpielowe znajdują się na każdym piętrze przy głównych ciągach komunikacyjnych. W przypadku budynku B pokoje posiadają pełne węzły sanitarne. Ponadto na każdym piętrze znajduje się pokój kąpielowy wyposażony w wannę, umywalki oraz toaletę. Wszystkie pomieszczenia higieniczno-sanitarne znajdujące się w placówce przystosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych. Przy muszlach sedesowych oraz stanowiskach kąpielowych zamontowano poręcze ułatwiające pensjonariuszom korzystanie z wymienionego wyposażenia. Ściany i podłogi pomieszczeń higieniczno-sanitarnych wyłożono glazurą i terakotą. Przy umywalkach znajdujących się w wymienionych pomieszczeniach zamontowano pojemniki na mydło w płynie oraz podajniki na ręczniki papierowe. W dniu kontroli stwierdzono brudny sufit w pokoju kąpielowym na I piętrze. Ściany pozostałych pomieszczeń, w tym pokoi mieszkalnych pomalowano farbą emulsyjną. Podłogi wyłożono terakotą oraz zmywalną wykładziną. W DPS sposób postępowania z bielizną regulują opracowane odrębne do bielizny czystej i brudnej procedury wprowadzone zarządzeniem Dyrektora nr 34 z dnia 6 czerwca 2016 r. Zgodnie z obowiązującymi procedurami 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 na podstawie umowy nr 19/2019 obowiązującej od 01.08.2019 r. do 31.07.2021 r. pranie bielizny pościelowej firmie zewnętrznej. Firmą świadczącą powyższą usługę jest SPSZK Nr 4 Dział Usług Niemedycznych w Lublinie, ul. Jaczewskiego 8. Zgodnie z zawartą umową odbiór brudnej bielizny i dostarczanie czystej odbywa się 2 x w tygodniu (wtorki, piątki). Ponieważ DPS dysponuje również własną pralnią (pomieszczenia usytuowane na poziomie niskiego parteru) pranie podkładów, bielizny osobistej mieszkańców, nakładek do mopów odbywa się we własnym zakresie. Pralnia, w której zatrudnione są dwie osoby funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 6<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup>. Pracownicy zatrudnione w pralni posiadają odzież ochronną oraz środki ochrony osobistej. Do sprzątania pomieszczeń pralni stosowany jest odrębny dla poszczególnych stref (czysta,

brudna) sprzęt porządkowy przetrzymywany w wydzielonym pomieszczeniu. Pracownicy mają możliwość korzystania z pomieszczenia higieniczno-sanitarnego znajdującego się w sąsiedztwie pralni. W pomieszczeniu tym w trakcie kontroli stwierdzono brudny sufit. 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. Urządzenia będące na wyposażeniu pralni - wirówka, duże pralnice, mniejsze pralki automatyczne, suszarka, magiel są sprawne. Do transportu wewnętrznego bielizny na terenie pralni służą wózki oddzielne do każdego jej rodzaju. W dniu kontroli stwierdzono brak trwałego oznaczenia dotyczącego rodzaju przewożonej bielizny na wózku znajdującym się w części brudnej pralni. Punkty wodne przeznaczone do mycia rąk znajdujące się na terenie pralni wyposażone są w mydło, ręczniki papierowe, preparat dezynfekcyjny. Do prania wykorzystywane są ogólnodostępne na rynku środki piorące - proszki E i Virek, płyn Ace. Ponadto stosowany jest środek o właściwościach piorąco-dezynfekcyjnych Clovn II. Będące w użyciu środki piorące przetrzymywane są w przeznaczonej do tego celu szafce. Podczas kontroli części czystej pralni stwierdzono braki w okleinie jednej z szaf podręcznych, odpryski lakieru na półkach wózka przeznaczonego do układania czystej bielizny, odpryski farby olejnej na powierzchni drewnianego stołu wykorzystywanego do segregowania upranej bielizny. Na terenie placówki bielizna brudna umieszczana jest w plastikowych workach zawieszonych na zamykanych wózkach stelażowych (czasowo przetrzymywane są w 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 służą wózki z zamkniętą przestrzenią ładunkową. Bielizna czysta czasowo przetrzymywana jest w magazynie bielizny czystej znajdującym się bezpośrednio przy pralni oraz magazynie bielizny czystej usytuowanym na drugim piętrze. Część czystej bielizny wkładana jest bezpośrednio do szafek podopiecznych. W dniu kontroli stwierdzono brudny sufit oraz zabrudzoną szczególnie przy oknie ścianę w magazynie bielizny czystej znajdującym się bezpośrednio przy pralni. Ponadto stwierdzono ubytki glazury na jednej ze ścian magazynu bielizny czystej na II piętrze. Pensjonariusze DPS objęci są opieką medyczną. Lekarz rodzinny udziela konsultacji medycznych 2 x w tygodniu, psychiatra 1 x w miesiącu, natomiast psycholog zatrudniony jest w placówce na pełnym etacie. Przez całą dobę mieszkańcy mogą skorzystać z pomocy pielęgniarek (funkcjonuje dyżurka pielęgniarek). Podczas kontroli stwierdzono w dyżurce na II piętrze zabrudzenia ścian, widoczne ubytki tynku szczególnie przy drzwiach wejściowych oraz braki w okleinie drzwi (przy klamce) do pomieszczenia WC sąsiadującego z dyżurką. W związku ze świadczeniem opieki medycznej na terenie placówki powstają odpady medyczne. Sposób postępowania z nimi reguluje procedura - postępowanie z odpadami medycznymi oraz podstawowe zasady bezpiecznego użytkowania ostrego sprzętu jednorazowego użytku. Powyższa procedura stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia Dyrektora DPS nr 25/2018 z dnia 22.10.2018 r. 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 wiadrach z zamkniętą pokrywą. Sposób znakowania pojemników z odpadami prowadzony jest zgodnie z obowiązującym w tym zakresie aktem prawnym ((rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 5 października 2017 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z odpadami medycznymi). Wytworzone na terenie DPS odpady medyczne do czasu ich odbioru przez wyspecjalizowaną firmę są przetrzymywane w przeznaczonym wyłącznie do tego celu urządzeniu chłodniczym. Urządzenie to znajduje się w dyżurce pielęgniarek na I piętrze. Urządzenie chłodnicze wyposażono w termometr służący do monitorowania temperatury (odczyt w dniu kontroli 5°C). Pomieszczenie to posiada umywalkę przeznaczoną do mycia rąk wyposażoną w podajnik na ręczniki papierowe, mydło w płynie, środek do dezynfekcji rąk. W dyżurce pielęgniarek w widocznym miejscu umieszczono instrukcję selektywnego zbierania odpadów medycznych. Odpady medyczne na podstawie umowy nr 13/2018 obowiązującej od 01.10.2018 r. do 30.09.2020 r. odbierane są przez firmę „Utylimed” z Lublina. Do powyższej umowy z dnia 21.09.2018 roku wprowadzono aneks nr 1 zwiększający częstotliwość odbioru odpadów (72 godz.) z dodatkową możliwością odbioru na zgłoszenie telefoniczne. W trakcie kontroli sprawdzono karty przekazania odpadów za miesiąc listopad (nr 7/10/11, 7/55/11, 7/137/11, 7/06/11, 7/199/11, 7/236/11, 7/06/11, 7/300/11, 7/340/11, 13/11 z dni 4, 6, 13, 15, 18, 20, 22, 25, 27, 29.11.2019 r.). Ponieważ na terenie placówki wydzielono izolatkę wszystkie odpady w niej powstające traktowane są jako odpady medyczne i przekazywane do utylizacji. Personel sprawujący bezpośrednią opiekę nad mieszkańcami, u których zdiagnozowano obecność chorobotwórczej bakterii obowiązany jest do przestrzegania zasad reżimu sanitarnego i stosowania się do zapisów procedury dotyczącej zasad bezpieczeństwa i szczególnej ochrony przed zakażeniem bakteriami występującymi/zdiagnozowanymi u mieszkańców DPS. Opracowana procedura stanowi załącznik do zarządzenia nr 29 Dyrektora DPS z dnia 5.11.2018 r. Na terenie DPS wytwarzane są także odpady komunalne. Odpady te usuwane są do koszy z przykrywą wyłożonych workami foliowymi. 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 35/2018 obowiązuje do końca 2019 roku. W dniu kontroli stanowisko pojemników na odpady komunalne 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 pomieszczeń znajdują się także pomieszczenia kuchni, kuchenki podręczne, jadalnia, świetlica, pomieszczenia socjalne pracowników, magazyny środków czystościowych i dezynfekcyjnych, pomieszczenia do przetrzymywania sprzętu porządkowego, pomieszczenia biurowe; kaplica, palarnia, szatnia pracownicza z przylegającymi do niej węzłami sanitarnymi. W obiekcie znajdują się także pomieszczenia ze sprzętem do rehabilitacji mieszkańców. Pracownicy posiadają dostateczną ilość odzieży ochronnej oraz środków ochrony osobistej (rękawice). Orzeczenia o stanie zdrowia pracowników przechowywane są w kadrach. Ogółem w placówce zatrudnionych jest obecnie 94 pracowników (w tym 12 pielęgniarek, 35 opiekunów, 6 pokojowych, 3 rehabilitantów). Ponadto w związku z zaistniałą sytuacją w DPS przy ul. Głowackiego część pracowników tam zatrudnionych została przesunięta do pracy w DPS „Betania” – 12 osób. W trosce o swoich pracowników placówka ma zawartą umowę nr 46/MS/2019 (obowiązuje do 31.12.2023 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 procedura dot. zasad utrzymania czystości w DPS stanowiąca załącznik nr 1 do zarządzenia Dyrektora nr 3 z dnia 29.01.2019 r. Załącznikiem nr 2 do wymienionego zarządzenia jest harmonogram sprzątnia placówki. W dniu kontroli pomieszczenia poddawano bieżącemu sprzątnięciu. Do utrzymywania DPS w bieżącej czystości stosowane są różne preparaty – ich wykaz stanowi załącznik do protokołu. Załącznikiem do protokołu jest także wykaz artykułów toaletowych, środków i preparatów składających się na cykliczną dostawę chemii gospodarczej i profesjonalnej do kontrolowanej placówki. Poddane kontroli preparaty posiadały aktualne terminy ważności. Do sprzątnia poszczególnych stref występujących w placówce stosowane są odrębnie nakładki mopów. Sprzęt porządkowy przetrzymywany jest w wydzielonych, przeznaczonych do tego celu pomieszczeniach. Mycie sprzętu porządkowego prowadzone jest w odrębnym miejscu. Na poszczególnych kondygnacjach znajdują się podręczne magazyny na środki myjące, dezynfekcyjne. W dniu kontroli stwierdzono na II piętrze w magazynie ze sprzętem porządkowym ubytki w okleinie wiszącej szafki (chropowata powierzchnia, trudna do utrzymania w czystości). Podczas kontroli udostępniono do wglądu protokół nr 544 z okresowej kontroli przewodów kominowych (13.03.2019 r. – Spółdzielnia Pracy Kominiarz, ul. Bronowicka 7, 20-301 Lublin) oraz protokół nr 212 z okresowej kontroli i konserwacji instalacji gazowej (12.03.2019 r. – zakład Usług Gazowniczych Nr 1, ul. Bronowicka 7, 20-301 Lublin). Następny termin przeglądu został ustalony na marzec 2020 roku. Teren przylegający do budynków DPS ogrodzony, zamykany, monitorowany, starannie zagospodarowany.

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

- brudny sufit w pokoju kąpielowym na I piętrze;
- brudny sufit w pomieszczeniu higieniczno-sanitarnym znajdującym się w sąsiedztwie pralni;
- brak trwałego oznaczenia dotyczącego rodzaju przewożonej bielizny na wózku znajdującym się w części brudnej pralni;
- w części czystej pralni braki w okleinie jednej z szaf podręcznych, odpryski lakieru na półkach wózka przeznaczonego do układania czystej bielizny, odpryski farby olejnej na powierzchni drewnianego stołu wykorzystywanego do segregowania upranej bielizny;
- brudny sufit, zabrudzona szczególnie przy oknie ściana w magazynie bielizny czystej znajdującym się bezpośrednio przy pralni;
- ubytki glazury na jednej ze ścian magazynu bielizny czystej na II piętrze;
- w dyżurce na II piętrze zabrudzenia ścian, widoczne ubytki tynku szczególnie przy drzwiach wejściowych oraz braki w okleinie drzwi (przy kłamce) do pomieszczenia WC sąsiadującego z dyżurką;
- na II piętrze w magazynie ze sprzętem porządkowym ubytki w okleinie wiszącej szafki (chropowata powierzchnia, trudna do utrzymania w czystości).

**Wyżej wymienione nieprawidłowości naruszają przepisy :**

- § 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 2018 r., poz. 734), który stanowi: dom uznaje się za spełniający warunki, jeżeli pomieszczenia mieszkalne domu są czyste, sprzątnięte w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz dziennie, estetyczne i wolne od nieprzyjemnych zapachów.

- 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 2019 r., poz. 1239 z póź. zm.), 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 w związku z art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku – Prawo budowlane (tekst jednolity – Dz. U z 2019 r., poz. 1186 z póź. zm.), który stanowi, 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.), który stanowi: pracodawca obowiązany jest utrzymywać pomieszczenia pracy w czystości i porządku oraz zapewnić okresowe remonty i konserwacje w celu zachowania wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy.

#### 4. Doraźne zalecenia, uwagi i wnioski\*

Nie wydano

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

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

Pozostawiono klauzulę informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych uzyskanych w czasie prowadzonej 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 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)

Oddział Higieny Komunalnej  
inż. Grażyna Szczęsna

(czytelny podpis kontrolującego (-ych))

### V. POTWIERDZENIE ODBIORU PROTOKOŁU

Protokół kontroli sanitarnej otrzymałem(-am) w dniu 6.12.2018r.

Dom Pomocy Społecznej "Betania"  
w Lublinie

al. Kraśnicka 223, 20-718 Lublin

tel./fax 81.466.55.85, 81.466.55.86

*Grażyna Kabiszewska*  
(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

wp  
mon

Abbas (Hilary) Kinnaird  
1st Baron Kinnaird

18th Earl of Argyll  
John Campbell

1st Marquess of Breadalbane  
James Buchanan

1st Marquess of Breadalbane  
James Buchanan

1st Marquess of Breadalbane  
James Buchanan