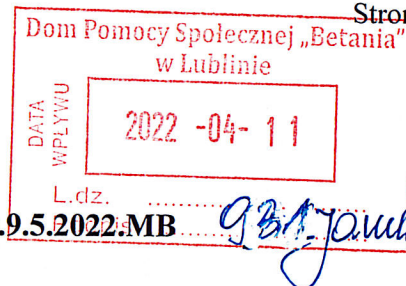


Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny
w Lublinie
20-029 Lublin
ul. Uniwersytecka 12
Tel. 081 533 00 61



PROTOKÓŁ KONTROLI Nr HK.9020.9.5.2022.MB

Lublin, dn. 07.04.2022 r.
(miejsowość i data)

przeprowadzonej przez Mirosławę Banczerz - starszego asystenta Oddziału Higieny Komunalnej, nr upoważnienia do wykonywania czynności kontrolnych K.057.2.25.2022; Marzenę Kanclerz - starszego asystenta Oddział Higieny Komunalnej, nr upoważnienia do kontroli nr K.057.32.11.2022
(imię i nazwisko, komórka organizacyjna, nr upoważnienia do wykonywania czynności kontrolnych)

pracowników upoważnionych przez Państwowego Powiatowego 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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 195 z późn. zm.), w związku art. 67 § 1 oraz art. 68 § 1 i § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r., poz. 735 z późn. zm.).

I. INFORMACJE DOTYCZĄCE KONTROLOWANEGO PODMIOTU

1. Podmiot kontrolowany:

Dom Pomocy Społecznej „Betania”, Al. Kraśnicka 223, 20-718 Lublin, tel/fax: 814665585, email: sekretariat@betania.lublin.eu

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

2. Informacja dotycząca kontrolowanego obiektu

Dom Pomocy Społecznej „Betania”, Al. Kraśnicka 223, 20-718 Lublin, tel/fax: 81 4665585, 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 „Betania”, Al. Kraśnicka 223, 20-718 Lublin

(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/REGON/PKD odpowiednio NIP 7121936365 / REGON 000979981 / PKD

5. Osoba kierująca podmiotem kontrolowanym:

Pan Grzegorz Sołtys - Dyrektor Domu Pomocy Społecznej

(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*:

Pani Elżbieta Walentyn - Zastępca Dyrektora DPS

(imię i nazwisko/stanowisko/inne)

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE KONTROLI

1. Data i godzina rozpoczęcia kontroli: 07.04.2022 r., godz. 11.00

2. Data otrzymania przez kontrolowanego zawiadomienia o kontroli* nie dotyczy

3. Przyczyna odstąpienia od zawiadomienia: podmiot nie podlega przepisom ustawy z dnia 6 marca 2018 roku – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162 z późn. zm.)

4. Data i godzina zakończenia kontroli: 07.04.2022 r., godz. 14.00

5. Czas kontroli obszaru, w którym stwierdzono nieprawidłowości* nie dotyczy

6. Zakres przedmiotowy kontroli: celem stwierdzenia przestrzegania przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne w zakresie oceny bieżącego stanu sanitarno-higienicznego pomieszczeń placówki, postępowania z bielizną i odpadami oraz celem sprawdzenia zaleceń wynikających z decyzji LPWIS w Lublinie z dnia 10.01.2020 r., znak: 9012.1.4.2020.

7. Wyposażenie użyte podczas kontroli*:
Zestaw Komputerowy: SK/S/K/09-324/HK
(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:
- protokół z okresowej kontroli przewodów kominowych Nr 355, 356 z dnia 10.03.2022 r.
11. Dokumenty oceniane w trakcie kontroli:
 - Procedurę dotyczącą zasad utrzymania czystości w DPS "Betania" w Lublinie - załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora DPS "Betania" Nr 3/2019 z dnia 29.01.2019 r.;
 - Procedurę z brudną bielizną - załącznik nr 1 Zarządzenia do Dyrektora DPS "Betania" Nr 34/2016 z dnia 6.06.2016 r.;
 - Procedurę postępowania z odpadami medycznymi oraz podstawowe zasady bezpiecznego użytkowania ostrego sprzętu jednorazowego użytku w DPS „Betania” w Lublinie - załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora DPS "Betania" Nr 25/2018 z dnia 22.10.2018 r.
 - umowa nr 22/2020 zawarta w dniu 01.10.2020 r. na odbiór odpadów medycznych do utylizacji;
 - karty przekazania odpadów medycznych do utylizacji z dnia 25.03.2022 r. , 01.04.2022 r.;
 - umowa na usługę pralniczą nr 15/2021 zawarta w dniu 22.07.2021 r. z SPSK Nr 4 w Lublinie ul. Dr. K. Jaczewskiego 8 w Lublinie;
 - faktury za wykonaną usługę pralniczą nr 340/001/04/2022/DUN/DUN z dnia 04.04.2022 r., nr 340/055/03/2022/DUN/DUN z dnia 31.03.2022 r.;
 - umowa na odbiór odpadów komunalnych nr 25/2021 zawarta w dniu 10.12.2021 r. z firmą Cezarego Kubackiego z siedzibą Wielkie 90, 21-143 Abramów.
12. Wykaz dokumentów załączonych do protokołu kontroli* nie dotyczy
13. Podczas kontroli wypełniono formularze kontroli: 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 zapewnia całodobową opiekę osobom w podeszłym wieku oraz osobom przewlekle somatycznie chorym. Posiada 135 miejsc i jest domem koedukacyjnym. Dom i otoczenie pozbawione są barier architektonicznych. Placówka funkcjonuje od 1962 roku, a w lipcu 2009 roku Dom Pomocy osiągnął wymagane przepisami prawa standardy usług i uzyskał zezwolenie Wojewody Lubelskiego na prowadzenie działalności.
2. Informacje istotne dla ustaleń kontroli np. stwierdzenia dotyczące stanu technicznego podmiotu/obiektu, stanu sanitarno-higienicznego.

Ostatnia kontrola Domu Pomocy „Betania” przeprowadzona była w dniu 3.12.2019 roku przez przedstawiciela Lubelskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Lublinie, która zakończona została wszczęciem postępowania administracyjnego i wydaniem decyzji administracyjnej z dnia 10.01.2020 roku, znak: 9012.1.4.2020 nakazującej usunięcie stwierdzonych w czasie kontroli usterek w terminie do 01.06.2020 roku. W związku z ustawą z dnia 23 stycznia 2020 roku o zmianie ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U z 2020 r., poz. 322 z późn. zm.) akta sprawy zostały przekazane przez LPWIS w Lublinie według właściwości Państwowemu Powiatowemu Inspektorowi Sanitarnemu w Lublinie celem dalszego prowadzenia postępowania w sprawie. W dniu 8 maja 2020 roku /data wpływu pisma/ Lubelski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny w Lublinie został poinformowany o wykonaniu zaleceń ujętych w ww. decyzji przez dyrekcję DPS „Betania”. Z uwagi na panującą pandemię sprawdzenie wykonania zaleceń zostało przeprowadzone w czasie bieżącej kontroli. W toku kontroli ustalono, że zalecenia zawarte w przedmiotowej decyzji zostały wykonane. Doprowadzono do właściwego stanu sanitarno-higienicznego sufit: w pokoju kąpielowym na I piętrze budynku, w pomieszczeniu higieniczno-sanitarnym znajdującym się w sąsiedztwie pralni oraz w magazynie bielizny czystej znajdującej się bezpośrednio przy pralni /pkt 1 decyzji/. Doprowadzono do właściwego stanu sanitarno-higienicznego ściany: w magazynie bielizny czystej znajdującym się bezpośrednio przy pralni, w magazynie bielizny czystej oraz w dyżurce na II piętrze budynku /pkt 2 decyzji/. Na terenie pralni

wydzielono biały kontener na kółkach, który służy tylko do przewozu bielizny czystej po procesie prania /pkt 3 decyzji/. Doprowadzono do właściwego stanu sanitarno-higienicznego szafę i stół wykorzystywany do segregowania upranej bielizny w części czystej pralni oraz szafkę w magazynie ze sprzętem porządkowym na II piętrze budynku, zapewniono nowy wózek do układania czystej bielizny na terenie pralni /pkt 4 decyzji/. Doprowadzono do właściwego stanu sanitarno-higienicznego drzwi do pomieszczenia WC sąsiadującego z dyżurką na II piętrze /pkt 5 decyzji/. Dom Pomocy Społecznej „Betania” w Lublinie funkcjonuje na bazie dwóch budynków tzw. A i B połączonych ze sobą łącznikiem na poziomie I piętra. Placówka przystosowana jest dla potrzeb osób niepełnosprawnych / podjazdy, winda/. Obiekt podłączony jest do miejskiej sieci wodno-kanalizacyjnej. Ogrzewanie pomieszczeń oraz ciepła woda z własnych kotłowni gazowych / budynki A i B posiadają własne kotłownie/.

Dom Pomocy Społecznej „Betania”, Al. Kraśnicka 223 w Lublinie mieści się w budynku murowanym wolnostojącym, podłączonym do miejskiej sieci wodno-kanalizacyjnej, na terenie ogrodzonym. Oświetlenie naturalne i elektryczne, wentylacja grawitacyjna, częściowo wspomagana mechanicznie. Ogrzewanie centralne z sieci miejskiej.

W obiekcie znajduje się 69 pokoi mieszkalnych, w tym 12 pokoi jednoosobowych, 47 pokoi dwuosobowych, 8 pokoi trzyosobowych, 2 pokoje czteroosobowe jak również ogólnodostępne pomieszczenia tj. węzły sanitarne ogólnodostępne w budynku A (starym), 2 sale dziennego pobytu z aneksami kuchennym, brudowniki z magazynkiem środków czystościowych i dezynfekcyjnych, pomieszczenia gospodarcze z szafami na czystą bieliznę, pomieszczenia do terapii i rehabilitacji, kaplica, które objęto kontrolą. W obiekcie wydzielona jest kuchnia i jadalnia, które nie objęto kontrolą, prowadzony jest nadzór z OHŻŻ. Pokoje z pełnymi węzłami higieniczno-sanitarnymi znajdują się w budynku B (nowym), natomiast pensjonariusze zamieszkujący w pokojach w budynku A (starym) korzystają z węzłów sanitarnych ogólnodostępnych wydzielonych na poszczególnych kondygnacjach.

Na terenie Domu Pomocy znajduje się gabinet lekarski oraz dwa gabinety doraźnej opieki medycznej. Kontroli zostały poddane wrywkowo pokoje pensjonariuszy na poszczególnych kondygnacjach o numerach: I piętro: nr 214, 110, 141, 143, 158, 147 z łazienką, 124 z łazienką, II piętro: nr 241 z łazienką, 245 z łazienką. Pokoje utrzymane czysto w dobrym stanie technicznym, odmalowane. W dniu kontroli stan sanitarno-higieniczny pokoi mieszkalnych, pomieszczeń ogólnodostępnych ww. jak również pomieszczeń higieniczno-sanitarnych nie budził zastrzeżeń.

W pokojach oraz na korytarzach podłogi wykonane z materiałów o powierzchniach zmywalnych, ściany pomalowane farbami emulsyjnymi, przy punktach wodnych wyłożone glazurą. Pokoje mieszkalne wyposażone w łóżka, szafy, szafki, stolik, krzesła, kosze na odpady, telewizory. Łóżka pensjonariuszy z materacami zabezpieczone prześcieradłem, w części podkładem podgumowanym. Dezynfekcja i mycie łóżek pensjonariuszy odbywa się raz na dwa tygodnie i w przypadku zabrudzenia wydzielinami bezpośrednio po zanieczyszczeniu. Zmiana bielizny pościelowej odbywa się nie rzadziej niż 1 x na 2 tygodnie lub częściej wg potrzeb, zmiana ręczników wg potrzeb nie rzadziej niż raz na tydzień. W obiekcie są opracowane zakresy obowiązków odpowiedzialności pokojowych, w których zawarte są czynności dotyczące prac przy podopiecznych. Wg oświadczenia Strony wanny do kąpieli są dezynfekowane po każdym użyciu przez personel.

W gabinetach doraźnej pomocy medycznej ściany powyżej wysokości drzwi wyłożone glazurą, podłogi terakotą. Przy punktach wodnych umieszczone są podajniki na mydło płynne, płyn do dezynfekcji rąk i ręczniki jednorazowe. Ponadto na wyposażeniu gabinetów znajdują się szafki zamykane na leki, środki opatrunkowe, biurko, krzesła oraz środek dezynfekcyjny do powierzchni: Velox Spray Neutral z aktualnym terminem ważności. W jednym z gabinetów doraźnej pomocy medycznej znajduje się lodówka przeznaczona do przechowywania czasowego odpadów medycznych.

W obiekcie wytwarzane są odpady medyczne o kodzie 180103 powstające w czasie świadczenia usług medycznych w placówce segregowane w miejscu powstawania, w tym odpady ostre usuwane do twardego ściennych pojemników plastikowych, pozostałe odpady medyczne do kosza z workiem koloru czerwonego. Pojemniki i worki z odpadami są wypełniane do 3 / 4 objętości, następnie szczelnie zamykane i opisywane datą zamknięcia. Odpady medyczne czasowo składowane są do wydzielonej do tego celu lodowce, ustawionej w gabinecie pomocy doraźnej, następnie przekazywane do utylizacji zgodnie z zawartą umową nr 22/2020 zawartej w dniu 01.10.2020 r. Odbiór odpadów medycznych do utylizacji odbywa się jeden raz w tygodniu – w piątek. W dniu kontroli w lodowce przechowywany był 1 worek koloru czerwonego z odpadami medycznymi oznakowany zgodnie z przepisami. Do wglądu okazano karty przekazania odpadów medycznych do utylizacji z dnia 25.03.2022 r., 01.04.2022r. Placówka wytworzyła w 2021 r. odpady medyczne o kodzie 180103 w ilości 0,4230 Mg – ujęte w sprawozdaniu rocznym.

W przypadku zgonu mieszkańca domu pomocy organizacją pogrzebu zajmuje się rodzina lub inne osoby wskazane przez pensjonariusza w oświadczeniu podpisywanym podczas przyjęcia do DPS-u. W przypadku gdy osoba zmarła nie posiadała rodziny, bądź rodzina zmarłego odmawia zajęcia się pogrzebem czy też w oświadczeniu mieszkańców wyraził życzenie aby jego pochówkiem zajął się DPS wszelkie czynności związane z organizacją pogrzebu podejmuje dom pomocy.

W DPS prowadzona jest również rehabilitacja pensjonariuszy w wydzielonej części rehabilitacyjnej zlokalizowanej na parterze budynku B z węzłem sanitarnym z 2 kabinami ustępowymi i umywalkami w przedsionku oraz przy łóżku w pokojach. Podłogi o powierzchni gładkiej, łatwozmywalnej, ściany pomalowane farbą zmywalną. W części rehabilitacyjnej są wydzielone 4 pomieszczenia, w tym: pomieszczenie z zabiegami fizykoterapeutycznymi, pomieszczenie do kinezy; pomieszczenie masażu z łóżkiem do drenażu limfatycznego; łóżko z polem magnetycznym, ugoł, pomieszczenie hydroterapii (3 wirówki do masażu wirowego). Ponadto w obiekcie wydzielone jest pomieszczenie relaksacyjne z 6 fotelami do masażu, stolikiem, krzesłami, gabinet lekarski, pokój gościnny, pomieszczenie socjalne dla pracowników, szatnia dla personelu, pralnia.

W obiekcie wydzielone są dwa pomieszczenia szatniowe. Szatnia składa się z dwóch pomieszczeń z oddzielnymi wejściami i węzłami sanitarnymi (2 kabiny prysznicowe, 1 kabina wc, 3 umywalki w przedsionku). Na wyposażeniu szatni znajdują się szafki dwudzielne z zachowaniem segregacji odzieży ochronnej od osobistej.

Na poziomie -1 zlokalizowana jest: pralnia. Pralnia składa się z części brudnej pralniczej mokrej z 2 pralnicami, 3 pralkami automatycznymi, 1 pralką domową, 2 wannami do namaczania ewentualnie zanieczyszczonej bielizny, zlewem dwukomorowym oraz części czystej z magłem, stanowiskiem do składowania, deską do prasowania ręcznego i regałem do czasowego przechowywania bielizny czystej. Ponadto w pralni znajduje się 1 bębnowa suszarka, 1 suszarka domowa, 1 wirówka, wózki do brudnej bielizny i czystej bielizny. Ściany wyłożone glazurą, podłogę stanowi terakota wyprofilowana z 2 kratkami ściekowymi. Pralnia pracuje codziennie od poniedziałku do piątku, obsługiwana jest przez 2 pracowników, wyposażonych w odzież ochronną do prac brudnych i oddzielnie czystych dla personelu. W pralni zachowany jest jednokierunkowy obieg bielizny. Na wyposażeniu pralni znajdują się pojemniki, wianienki na bieliznę czystą wyjmowana z pralnic i pralek automatycznych. Do prania stosowany jest proszek z właściwościami dezynfekującymi Clovin Septon. Brudna bielizna jest transportowana do pralni bezpośrednio, prana na bieżąco. Ponadto bielizna pościelowa jest regularnie oddawana do prania do pralni zewnętrznej zgodnie z podpisaną umową nr 15/2021 zawarta w dniu 22.07.2021 r. z SPSK Nr 4 w Lublinie ul. Dr. K. Jaczewskiego 8 w Lublinie, do wglądu okazano fakturę za wykonanie usługi pralniczą nr 340/001/04/2022/DUN/DUN z dnia 04.04.2022 r., nr 340/055/03/2022/DUN/DUN z dnia 31.03.2022 r.

Przy wszystkich punktach wodnych w obiekcie zapewnione jest mydło płynne, środek dezynfekcyjny do rąk, ręczniki papierowe w podajniku oraz kosz na odpady. W pomieszczeniach łazienek ściany wyłożone są glazurą, podłoga wyłożona terakotą z odpływem do kratki ściekowych. Pomieszczenia w dniu kontroli utrzymane czysto.

Pomieszczenia domu pomocy społecznej sprzątane są przez panie pokojowe pokoje 1 raz dziennie, w tym łazienki.

Zapas bielizny czystej przechowywany jest w wydzielonych zamykanych szafach w pomieszczeniach gospodarczych. Bielizna przechowywana wg asortymentu. W dniu kontroli zapas czystej bielizny pościelowej, kołder, poduszek, kocy zapewniony.

W dniu kontroli zapas preparatów czystościowych i dezynfekcyjnych zapewniony.

W placówce do dezynfekcji stosowane są następujące preparaty:

- do dezynfekcji powierzchni:

- Velox Spray Neutral

- Quatrades Extra

- Incidin Liquid Spray;

- Detro Sept

- do dezynfekcji rąk:

- Velodes Silik

- Virus Protection;

- do dezynfekcji toalet:

- Domestos – dezynfekujący żel na bazie chloru

Wszystkie ww. środki posiadają aktualne terminy ważności. Ponadto są stosowane środki myjące i dezynfekujące SANIMEX wg przedstawionego harmonogramu dostawy.

Na wyposażeniu obiektu znajduje się wózki na kółkach do sprzątania na których znajdują się środki czystościowe, dezynfekcyjne, zapewnione są również wiadra, mopy, szczotki.

Na odbiór odpadów komunalnych zawarta jest umowa nr 25/2021 z dnia 10.12.2021 r. z firmą Cezarego Kubackiego z siedzibą Wielkie 90, 21-143 Abramów. Odpady zmieszane są odbierane co 2 tygodnie. Odpady są gromadzone w wydzielonej wiacie śmietnikowej zamykanej. W dniu kontroli kontenery nieprzepełnione.

Ponadto w dniu kontroli okazano do wglądu:

- protokół z okresowej kontroli przewodów kominowych Nr 355, 356 z dnia 10.03.2022r. wystawione przez Spółdzielnię Pracy Kominiarzy ul. Bronowicka 7, 20-301 Lublin, bez uwag;
- Procedurę dotyczącą zasad utrzymania czystości w DPS "Betania" w Lublinie - załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora DPS "Betania" Nr 3/2019 z dnia 29.01.2019 r.;
- Procedurę z brudną bielizną - załącznik nr 1 Zarządzenia do Dyrektora DPS "Betania" Nr 34/2016 z dnia 6.06.2016 r.;
- Procedurę postępowania z odpadami medycznymi oraz podstawowe zasady bezpiecznego użytkowania ostrego sprzętu jednorazowego użytku w DPS „Betania” w Lublinie - załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora DPS "Betania" Nr 25/2018 z dnia 22.10.2018 r.

W obiekcie trwają prace remontowe w wydzielonej, zabezpieczonej części folią na II piętrze w budynku A.

W dniu kontroli stan sanitarno - porządkowy w obiekcie i wokół budynku utrzymany należycie.

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

nie dotyczy

4. Doraźne zalecenia, uwagi i wnioski*

nie dotyczy

IV. UWAGI I ZASTRZEŻENIA OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W KONTROLI

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

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 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** nie dotyczy

7. Dane osoby odmawiającej przyjęcia mandatu nie dotyczy

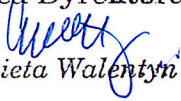
(imię i nazwisko adres)

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
nie dotyczy

Zastępca Dyrektora


 dr Elżbieta Walentyn

 (czytelny podpis osób obecnych podczas)

 Starszy Asystent

 mgr inż. Mirosława Bancierz

 Starszy asystent

 mgr Marzena Kanclerz

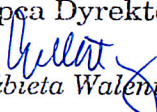
 Dom Pomocy Społecznej "Betania"
 w Lublinie
 al. Kraśnicka 223, 20-718 Lublin
 tel./fax 81 466 55 85, 81 466 55 86

 (czytelny podpis kontrolującego (-ych))

V. POTWIERDZENIE ODBIORU PROTOKOŁU

 Protokół kontroli sanitarnej otrzymałem/-am w dniu *11.06.2021*

Zastępca Dyrektora


 dr Elżbieta Walentyn

 (czytelny podpis osoby odbierającej protokół i pieczęć podmiotu)

W trakcie kontroli ~~wykorzystano~~/nie wykorzystano formularze kontroli**nie dotyczy
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

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, dalej zwanego *RODO*, informujemy, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Lublinie, dalej zwany *Administratorem*, z siedzibą w Lublinie ul. Uniwersytecka 12, 20-029 Lublin;
- 2) Inspektor ochrony danych jest dostępny pod adresem e-mail: iod@psse.lublin.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i e oraz art. 9 ust. 2 lit. h *RODO*, w związku z przepisami *Kodeksu postępowania administracyjnego*;
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych będą osoby lub podmioty uprawnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa;
- 5) Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych;
- 6) Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a następnie archiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 7) Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) dostępu do danych osobowych Panią/Pana dotyczących,
 - b) sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
 - c) żądania od *Administradora* ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 1 *RODO*;
- 8) Nie przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) żądania usunięcia danych osobowych,
 - b) żądania przenoszenia danych osobowych,
 - c) wniesienia sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych;
- 9) W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie, ul Stawki 2;
- 10) Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również nie podlegają profilowaniu.

Niniejsze nie dotyczy przetwarzania danych osobowych dotyczących osób prawnych, w szczególności przedsiębiorstw będących osobami prawnymi, w tym danych o firmie i formie prawnej oraz danych kontaktowych osoby prawnej.