

**Protokół z kontroli problemowej przeprowadzonej w dniach 18-19.06.2018 r.
w Domu Pomocy Społecznej w Kielcach, ul. Żeromskiego 4/6.**

1. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Dom Pomocy Społecznej w Kielcach, ul. Żeromskiego 4/6 przeznaczony jest dla 104 osób (kobiet) przewlekłe psychicznie chorych.
Zarejestrowany jest w Rejestrze Wojewody pod pozycją Nr 9, decyzją znak: PS.II.9013/1-7/06 z dnia 19.06.2006 r. – na czas nieokreślony.
Dyrektorem Domu jest Pani Alina Rogula, która sprawuje tę funkcję od 04.02.2013 r.
Podmiotem prowadzącym Dom Pomocy Społecznej w Kielcach, ul. Żeromskiego 4/6 jest Miasto Kielce. Dom posiada Regon Nr 292397608 oraz NIP 657-18-23-270.

2. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe inspektorów oraz numer i data upoważnienia do przeprowadzania kontroli:

Kontrolę przeprowadził zespół inspektorów Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach w następującym składzie:

1. Wioletta Wieczorek – Starszy Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 390/2018 z dnia 12.06.2018 r. (legitymacja służbowa Nr 9). Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Agnieszka Herbuś – Starszy Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 391/2018 z dnia 12.06.2018 r. (legitymacja służbowa Nr 23).

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod pozycją Nr 4.

3. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrola przeprowadzona została w dniach 18 – 19 czerwca 2018 r.

4. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą:

Na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. Nr 185, poz. 1092), art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1769 ze zm.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 roku w sprawie domów pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 734), rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 roku w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz.U. z 2005 r. Nr 61, poz. 543), zespół inspektorów Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia ŚUW w Kielcach przeprowadził w Domu Pomocy Społecznej w Kielcach, ul. Żeromskiego 4/6 kontrolę problemową.

Kontrolą objęto okres: od 1.01.2018 r. do dnia kontroli.

Zakres kontroli:

I. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców:

a) bytowych, zapewniających:

- wyżywienie.

b) opiekuńczych, polegających na:

- udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych,
- pielęgnacji.

II. Realizacja zaleceń pokontrolnych wydanych po kontroli kompleksowej, która miała miejsce w dniach 8 – 11 grudnia 2014 r.

5. Opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości oraz ich zakresu i skutków:

Dom Pomocy Społecznej w Kielcach przy ul. Żeromskiego 4/6 przeznaczony jest dla osób przewlekle psychicznie chorych (kobiet). Dysponuje ogółem 104 miejscami. W dniach kontroli w Domu umieszczone były 103 mieszkanki.

Szczegółowe zasady funkcjonowania DPS oraz strukturę organizacyjną określa Regulamin Organizacyjny, który został opracowany przez Dyrektora DPS i przyjęty Zarządzeniem Nr 327/2014 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 11 września 2014 r. Do regulaminu załączony jest schemat organizacyjny (**Załącznik Nr 1**), zgodnie z którym w DPS funkcjonują następujące działy i stanowiska:

I. Działy:

1. Dział finansowo – księgowy,
2. Dział administracyjno – gospodarczy,
3. Dział socjalno – terapeutyczny,
4. Dział żywienia,
5. Dział medyczno – rehabilitacyjny.

II. Samodzielne stanowiska pracy:

1. Administrator Bezpieczeństwa Informacji,
2. Inspektor ds. bhp i p. poż.,
3. Kapelan.

III. Warsztat Terapii Zajęciowej.

Z informacji uzyskanej od dyrektora DPS, powyższy dokument będzie w najbliższym czasie zaktualizowany.

W czasie kontroli stwierdzono, że spośród 103 mieszanek umieszczonych w DPS, 2 osoby przebywały w szpitalu oraz 1 na urlopie. Wśród mieszanek 45 jest ubezwłasnowolnionych, w tym 31 całkowicie i 14 częściowo. Opiekunami dla tych osób są członkowie rodzin (21 przypadków), pracownicy domu (10 przypadków), kuratorzy (13 przypadków) oraz osoba niespokrewniona (1 przypadek), 35 osób zostało umieszczonych z mocy postanowienia sądu. Część mieszanek przebywa w DPS na tzw. „starych zasadach” – 39 osób, pozostałe umieszczone zostały wg. „nowych zasad”, tj. po 1 stycznia 2004 r. – 64 osób. W większości opłata za pobyt mieszkańca jest wnoszona przez niego samego (70% ze świadczenia), różnicę dopłacają gminy kierujące mieszkanki do DPS, do 2 osób dopłaca rodzina. Odpłatność za pobyt w DPS kształtuje się następująco:

- z rent i emerytur – 82 osoby,
- z zasiłków stałych – 10 osób,
- z rent socjalnych – 11 osób.

Miesięczny koszt utrzymania mieszkańca na dzień kontroli wynosił 3 335 zł, przy czym średnia odpłatność od mieszkańca to 612,38 zł.

W trakcie wizji lokalnej Domu mieszkanki uczestniczyły w grillu zorganizowanym z okazji Dnia Patrona – św. Brata Alberta, niektóre przebywały w swoich pokojach lub odpoczywały na ławeczkach przed budynkiem. Zarówno w pomieszczeniach mieszkalnych jak i dodatkowych do dyspozycji mieszkańców oraz łazienkach DPS było czysto.

Pomieszczenia były wolne od nieprzyjemnych zapachów – **Załącznik Nr 2** – Protokół oględzin DPS.

W dniach kontroli opiekę nad mieszkańcami sprawowali:

18.06.2018 r.:

od 7.00 do 19.00 – 5 pielęgniarek, 4 opiekunki, 3 pokojowe,

od 7.00 do 15.00 – 2 pracowników socjalnych, 2 fizjoterapeutów, 2 instruktorów terapii zajęciowej,

od 19.00 do 7.00 – 1 pielęgniarka, 2 opiekunki.

19.06.2018 r.:

od 7.00 do 19.00 – 4 pielęgniarek, 3 opiekunki, 3 pokojowe,

od 7.00 do 15.00 – 2 pracowników socjalnych, 2 fizjoterapeutów, 2 instruktorów terapii zajęciowej, psycholog,

od 19.00 do 7.00 – 2 pielęgniarki, 3 opiekunki.

W trakcie kontroli wyznaczeni do pracy w dniach 18 – 19 czerwca 2018 r. pracownicy znajdowali się na swoich stanowiskach pracy. Pytane mieszkanki nie zgłaszały uwag co do sprawowanej opieki przez w/w pracowników.

Dokonane remonty i zakupy do 2018 r. w kontrolowanym DPS stanowi **Załącznik Nr 3**.

I. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców w zakresie:

a) potrzeb bytowych, zapewniających:

- Wyżywienie.

Dom Pomocy Społecznej w Kielcach przy ul. Żeromskiego zapewnia mieszkańcom całodobowe wyżywienie. Mieszkańcy spożywają 5 posiłków dziennie (śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek, kolację). W/w posiłki są urozmaicone (**Załącznik Nr 4** – jadłospis dekadowy od dn. 11.06 do dn. 20.06.2018 r.). Jadłospis na każdy dzień, jak również plan dnia, w którym wpisane są godziny wydawania posiłków podane są do wiadomości mieszkańców poprzez wywieszenie na tablicach przy kuchenkach oddziałowych.

Zestawy posiłków uwzględniają diety zalecane przez lekarza tj.: łatwostrawną (65 osób), cukrzycową (17 osób), przemysłową (1 osoba), o zmiennej konsystencji (15 osób), bezmleczną (14 osób). Pozostałe mieszkanki (34 osoby) korzystają z diety podstawowej. Prawie wszystkie mieszkanki, poza chorymi i stale leżącymi, spożywają posiłki w jadalniach znajdujących się na każdym oddziale. Posiłki serwowane są w następujących godzinach:

śniadanie: godz. 7.40 (I oddział), 7.45 (II oddział), 7.50 (III oddział),

II śniadanie: godz. 10.00 (I oddział), 10.05 (II oddział), 10.10 (III oddział),

obiad: godz. 12.40 (I oddział), 12.45 (II oddział), 12.50 (III oddział),

podwieczorek: godz. 15.00 (I oddział), 15.05 (II oddział), 15.10 (III oddział),

kolacja: godz. 18.05 (I oddział), 18.10 (II oddział), 18.15 (III oddział).

Dom zapewnia mieszkankom możliwość wyboru zestawu posiłków, który odbywa się poprzez zgłaszanie uwag lub propozycji do jadłospisów na spotkaniach społeczności mieszanek organizowanych co miesiąc na każdym oddziale. Mieszkanki mają również możliwość otrzymania posiłku dodatkowego oraz dostępności do jedzenia i napojów przez całą dobę – w kuchenkach oddziałowych są dostępne następujące produkty: pieczywo, masło, dżem, miód, herbata, kawa, mleko, kaszki Bobo Vita (błyskawiczne), syrop owocowy.

Niektóre mieszkanki wymagają pomocy przy spożywaniu posiłków – 27 osób, inni wymagają karmienia przez personel opiekuńczy – 16 osób, pozostałe są samodzielne.

Dzienna średnia stawka żywieniowa na mieszkańca, na dzień kontroli, wynosiła ok. 8,45 zł.

W trakcie kontroli mieszkanki nie zgłaszały uwag co do serwowanych przez DPS posiłków.

b) Potrzeby opiekuńcze.

- Udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych.

Pomocy mieszkankom w podstawowych czynnościach życiowych udzielają pielęgniarki i opiekunki, poprzez: pomoc w zaspokajaniu potrzeb fizjologicznych (zmiana pieluchomajtek, wkładki, pieluch anatomicznych, kontrola diurezy i stolca), pomoc w zaspokajaniu potrzeby odżywiania (przygotowanie posiłku do spożycia, rozdrobnienie jeżeli jest taka potrzeba, pokrojenie, karmienie, pojenie, karmienie przez zgłębnik żołądkowy), pomoc w zaspokajaniu potrzeby oddychania (wietrzenie pomieszczeń, gimnastyka oddechowa, nacieranie, oklepywanie). Mieszkanki mają ustalony program dnia, gdzie godzinowo rozpisane są zajęcia prowadzone przez personel wobec mieszanek.

Wśród wszystkich podopiecznych aktualnie przebywa:

- 10 mieszanek leżących, wymagających wszystkich czynności samoobsługowych i opiekuńczych,
- 13 mieszanek poruszających się na wózkach inwalidzkich,
- 5 mieszanek poruszających się z balkonikiem,
- 1 mieszkanka poruszająca się o kulach.

W trakcie kontroli mieszkanki były schludnie i czysto ubrane, stosownie do pory roku.

Wszystkie mieszkanki Domu objęte są opieką lekarską przez lekarza rodzinnego z Przychodni „Artemid” przy ul. Paderewskiego 4B, gdzie są zarejestrowane. Lekarz rodzinny przyjeżdża do DPS raz w tygodniu oraz w razie potrzeby. Ponadto mieszkanki DPS korzystają z porad różnych lekarzy specjalistów, tj. endokrynologa, laryngologa, diabetologa, neurologa, ginekologa, onkologa, ortopedy, reumatologa, kardiologa, okulisty, pulmonologa, stomatologa (w razie potrzeby). Natomiast w DPS konsultuje mieszkańców psychiatra (raz w tygodniu i w razie potrzeby).

DPS zakupuje leki refundowane, zaś 100%-owe mieszkańcy kupują z własnych środków.

W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielania pomocy w podstawowych czynnościach życiowych świadczonych przez w/w pracowników wobec mieszkańców Domu.

- Pielęgnacja.

Wykonywanie wszystkich czynności pielęgnacyjnych w kontrolowanym DPS zostało określone procedurami tj.:

- kąpieli chorego w łóżku,
- masażu pleców i pośladków u chorego leżącego,
- oklepywania klatki piersiowej,
- toalety jamy ustnej u ciężko chorego,
- kąpieli mieszkanki,
- zmiany pieluchomajtek u osób leżących,
- higieny osobistej i zasady czystości.

Zabiegi pielęgnacyjne również zostały opisane w następujących procedurach:

- udzielania pierwszej pomocy – nieszczęśliwe zdarzenie (wypadek),
- podawania leków doustnych,
- podawania leków do nosa,
- podawania leków do ucha,

- podawania choremu leku drogą domięśniową,
- wykonania wlewki i podawania leków doodbytniczo,
- podawania leków drogą dożylną,
- pobierania krwi,
- pomiaru temperatury ciała i dezynfekcji termometrów,
- stosowania przymusu bezpośredniego,
- postępowania z mieszkanką po zgonie.

Pracownicy DPS na bieżąco, ściśle przestrzegają w/w procedur i ewidencjonują ich wykonanie. Pielęgnacją mieszanek w DPS zajmują się pielęgniarki i opiekunki. Osoby te dbają o zdrowy i estetyczny wygląd mieszanek poprzez: wykonywanie toalety ciała, mycie, czesanie, kąpiele (w wannie i w łóżku), toaletę p/odleżynową, opatrunki, zmianę pozycji ułożeniowej (u osób leżących), pielęgnację stóp (zwłaszcza u osób chorych na cukrzycę), dbanie o czysty i schludny wygląd. Kąpane przez personel są 22 osoby, potrzebujących pomocy przy kąpieli – 42 osoby.

W trakcie kontroli sprawdzono:

- **zeszyty kąpieli** mieszkańców, które zawierają: imię i nazwisko mieszkańca kapanego, datę kąpieli, podpis pracownika kąpielącego. Zeszyt prowadzony jest na bieżąco.
- **zeszyt odwiedzin mieszanek w szpitalu przez pracowników DPS**, który zawiera: datę odwiedzin, imię i nazwisko odwiedzanej mieszkanki, imię i nazwisko pracownika odwiedzającego, miejsce pobytu odwiedzanej, czynności wykonywane przez pracownika wobec odwiedzanej. Zeszyt prowadzony jest na bieżąco dla każdego oddziału.
- **książkę raportów pielęgniarских**, która zawiera: liczbę mieszanek na danym oddziale w danym dniu, opis każdego dnia z życia oddziału, stan zdrowia mieszanek leżących, wymagających wzmożonej opieki, wszelkie incydenty. Zeszyt prowadzony jest na bieżąco.
- **książkę gabinetu zabiegowego**, zawierającą: wpisy dot. iniekcji, pobierania materiału do badań, wykonania opatrunku, pomiary RR, toalety p/odleżynowe, kąpiele. Zeszyt prowadzony jest na bieżąco.
- **zeszyty odwiedzin mieszanek każdego oddziału**, zawierające: imię i nazwisko odwiedzanej mieszkanki, datę odwiedzin mieszkanki, podpis osoby odwiedzającej, podpis pielęgniarki. Zeszyt prowadzony jest na bieżąco.

Wśród mieszanek 56 korzysta z pieluchomajtek. Środki higieny osobistej zapewnia DPS, niekiedy mieszkanki zakupują same zgodnie z upodobaniem, a czasem rodzina.

Reasumując, Dom zapewnia wszystkim mieszkankom odpowiednią pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby.

II. Wykonanie zaleceń wydanych po kontroli kompleksowej przeprowadzonej w dniach 8 – 11 grudnia 2014 r.

W wyniku kontroli kompleksowej, która miała miejsce w dniach 8 – 11 grudnia 2014 r. wydane zostały następujące zalecenia:

1. Nie przyjmować do DPS osób ponad liczbę miejsc, na jaką wydane jest zezwolenie Wojewody Świętokrzyskiego na prowadzenie DPS.

Zalecenie zostało wykonane. W dniach kontroli w DPS umieszczone były 103 mieszkanki (zezwolenie wydane na 104 miejsca).

2. Rozgęścić (zlikwidować) pokoje 5-osobowe, które mogą być zamieszkiwane najwyżej przez 4 osoby.

Zalecenie zostało wykonane. Podczas kontroli DPS nie było pokoi 5-osobowych. Były jedynie 3 pokoje 4-osobowe (po jednym na każdym oddziale), w których przebywały tylko osoby leżące.

3. Zobligować instruktora terapii zajęciowej do sporządzania list obecności uczestników zajęć terapeutycznych – zgodnie z rozporządzeniem MPiPS z dnia 14 stycznia 2014 r. w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Listy obecności mieszanek uczestniczących w zajęciach dołączać do dokumentacji prowadzonej przez instruktora terapii zajęciowej.

Zalecenie zostało zrealizowane. Każdy instruktor terapii zajęciowej i instruktor k-o (4 osoby, w tym 2 na dłuższych urlopach) prowadzi zeszyt zajęć terapeutycznych, gdzie wpisuje datę, metody i techniki, materiały i środki, przewidywane efekty terapii oraz uwagi dot. BHP. Do zeszytu dołączane są listy obecności mieszanek uczestniczących w zajęciach terapii w formie grafiku za każdy miesiąc (dla każdego oddziału oddzielnie).

4. Zobligować każdego pracownika realizującego założenia w/w rozporządzenia do prowadzenia dokumentacji z zajęć z zakresu rehabilitacji społecznej. Rodzaj i zakres programowy oraz wymiar czasu zajęć z rehabilitacji społecznej ustalać i zawierać w indywidualnych planach wsparcia mieszanek.

Zalecenie zostało zrealizowane, jednak z uwagami ze strony inspektorów kontrolujących. Pracownicy prowadzący zajęcia z zakresu rehabilitacji społecznej prowadzą dzienniki zajęć, w których zawierają wszystkie niezbędne informacje zgodnie z rozporządzeniem. Zajęcia z zakresu rehabilitacji społecznej realizowane są w oparciu o roczny plan pracy terapii zajęciowej. Co miesiąc pracownicy działu socjalno – terapeutycznego przygotowują harmonogram zajęć rozpisany na dni tygodnia i godziny z uwzględnieniem osób odpowiedzialnych za realizację konkretnych zadań (**Załącznik Nr 5**). Za każdy miesiąc sporządzane jest sprawozdanie z realizacji zajęć w ramach terapii (**Załącznik Nr 6**).

Podczas kontroli sprawdzono sposób realizacji rozporządzenia w sprawie zajęć z rehabilitacji społecznej w DPS w odniesieniu do wszystkich mieszanek (zajęcia indywidualne i grupowe) – Protokół przyjęcia ustnego wyjaśnienia w sprawie realizacji przez DPS rozporządzenia w sprawie prowadzenia zajęć z zakresu rehabilitacji społecznej (**Załącznik Nr 7**).

Indywidualne plany wspierania mieszanek zawierają wpisy każdego pracownika prowadzącego zajęcia z zakresu rehabilitacji społecznej oddzielnie, tj. pielęgniarki, pracownika socjalnego, fizjoterapeuty, instruktora terapii zajęciowej, psychologa oraz ocenę aktywności mieszanek. Plany wspierania opracowywane są na 6-miesięczny czas realizacji, następnie dokonywana jest ocena planu wsparcia, pod którą podpisują się wszyscy pracownicy mający udział w realizacji planu. W dokumentach tych brakuje jednak wpisów na temat realizacji zajęć z zakresu rehabilitacji społecznej w odniesieniu do konkretnej mieszanek.

5. Osobę zatrudnioną na stanowisku instruktora ds. kulturalno – oświatowych zobligować do uzupełnienia kwalifikacji zgodnie z zajmowanym stanowiskiem lub przenieść na inne stanowisko adekwatnie do posiadanych kwalifikacji. Jednocześnie zaktualizować dla tej osoby umowę o pracę w zakresie faktycznie zajmowanego stanowiska.

Zalecenie zostało wykonane. Osoba zatrudniona poprzednio na stanowisku instruktora k-o, została przeniesiona, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, na stanowisko instruktora

terapii zajęciowej od dnia 1.02.2015 r. – Porozumienie zmieniające warunki pracy z dnia 30.01.2015 r.

6. Opracować zakres czynności dla p. Anny F. zatrudnionej na stanowisku fizjoterapeuty.

Zalecenie zrealizowano. Opracowany został zakres czynności dla pracownika na stanowisku fizjoterapeuty i dołączony do akt osobowych.

7. W przypadku p. Moniki P. zatrudnionej na stanowisku kierownika Działu medyczno – rehabilitacyjnego opracować zakres czynności i zaktualizować umowę o pracę zgodnie z powierzonym stanowiskiem.

Zalecenie zostało zrealizowane. W dniu 30.01.2015 r. zawarto porozumienie zmieniające warunki pracy p. Moniki P. od dnia 1.02.2015 r. w sprawie powierzenia stanowiska kierownika działu medyczno-rehabilitacyjnego/pielęgniarki w miejsce dotychczas zajmowanego stanowiska pielęgniarki. Opracowany został zakres obowiązków i odpowiedzialności osoby zatrudnionej na stanowisku kierownika działu medyczno-rehabilitacyjnego/pielęgniarki i dołączono do akt osobowych.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

- Dom Pomocy Społecznej w Kielcach, ul. Żeromskiego 4/6 funkcjonuje na podstawie Regulaminu Organizacyjnego, który został opracowany przez dyrektora DPS i przyjęty Zarządzeniem Prezydenta Miasta Kielce. Z informacji uzyskanej od dyrektora DPS, powyższy dokument będzie w najbliższym czasie zaktualizowany.
- DPS dysponuje 104 miejscami dla kobiet przewlekle psychicznie chorych. W dniach kontroli w DPS umieszczone były 103 osoby (kobiety).
- DPS zapewnia 5 posiłków dziennie i są one urozmaicone. Zestawy posiłków uwzględniają diety zalecane przez lekarza. W trakcie kontroli mieszkanki nie zgłaszały uwag co do serwowanych przez DPS posiłków.
- Nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielania pomocy w podstawowych czynnościach życiowych świadczonych przez pracowników wobec mieszanek Domu.
- Dom zapewnia wszystkim mieszkankom pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby.
- Zalecenia wydane po kontroli kompleksowej przeprowadzonej w dniach 8 – 11 grudnia 2014 r. zostały wykonane.
- Zalecenie dot. realizacji założeń rozporządzenia w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w DPS zostało wykonane, jednak z uwagami ze strony inspektorów kontrolujących dotyczącymi sposobu dokumentowania realizacji zajęć rehabilitacji w indywidualnych planach wspierania mieszkańca. W dokumentach tych brakuje wpisów na temat realizacji zajęć z zakresu rehabilitacji społecznej w odniesieniu do konkretnej mieszkanki. Dlatego zasadnym jest wprowadzenie do indywidualnego planu każdej osoby dodatkowego formularza lub zmodyfikowanie istniejącego poprzez dopisanie informacji dot. rehabilitacji społecznej.

6. Ustaleń dokonano w oparciu o:

- analizę dokumentacji,
- rozmowę z dyrektorem DPS, p. Aliną Rogulą,
- rozmowy z pracownikami DPS oraz mieszkańcami,
- wizję lokalną pomieszczeń DPS.

Treść protokołu i wnioski wynikające z kontroli omówiono z dyrektorem Domu Pomocy Społecznej w Kielcach, ul. Żeromskiego 4/6.

7. Pouczenie o prawie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli oraz o prawie do odmowy podpisania protokołu:

Kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyny tej odmowy. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzania zaleceń pokontrolnych. Kierownikowi jednostki podlegającej kontroli przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do Dyrektora właściwego, do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu kontroli, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia kierownikowi jednostki podlegającej kontroli stanowiska dyrektora właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego wobec zastrzeżeń. Pisemne zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli są poddawane analizie przez kontrolujący daną jednostkę zespół inspektorów (§ 16 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 roku w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej Dz.U. Nr 61, poz. 543).

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach z czego po jednym otrzymują: Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Kielcach ul. Żeromskiego 4/6 oraz Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

Protokół podpisali:

Ze strony jednostki kontrolującej:

1. *Nicoletta Niccaneh*.....

2. *Agnieszka Hebaś*.....

Ze strony jednostki kontrolowanej:

DYREKTOR

.....*mgr Alina Rogula*.....

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ

Im. Św. BRATA ALBERTA

25-369 KIELCE

ul. Żeromskiego 4/6

tel. dyr. 41-36-76-322, centr. 41-36-76-873
(3)

Protokół sporządzono w dniu 11.07.2018 r.

ŚWIĘTOKRZYSKI
URZĄD WOJEWÓDZKI W KIELCACH
Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia
al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce

Protokół podpisano w dniu *18.07.2018*.....

Zapoznałam się z treścią

protokołu

Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Bogusława Niepołek
ZASTĘPCA DYREKTORA

WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ I ZDROWIA

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

- Schemat organizacyjny Domu (Załącznik Nr 1).
- Protokół oględzin pokoi, łazienek i pomieszczeń dodatkowych DPS (Załącznik Nr 2).
- Dokonane remonty i zakupy w DPS do 2018 r. (Załącznik Nr 3).
- Jadłospis dekadowy (Załącznik Nr 4).
- Harmonogram miesięczny zajęć terapeutycznych w DPS (Załącznik Nr 5).
- Program zajęć zrealizowanych w ramach terapii zajęciowej w DPS (Załącznik Nr 6).
- Protokół przyjęcia ustnego wyjaśnienia w sprawie realizacji przez DPS rozporządzenia w sprawie prowadzenia zajęć z zakresu rehabilitacji społecznej (Załącznik Nr 7).

