

**Protokół z kontroli problemowej przeprowadzonej w dniach 23 – 25 stycznia 2023 r.
w Domu Seniora im. Sue Ryder w Pierzchnicy, ul. Szkolna 36.**

1. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Dom Pomocy Społecznej pod nazwą Dom Seniora im. Sue Ryder w Pierzchnicy, ul. Szkolna 36 jest domem niepublicznym, przeznaczonym ogółem dla 99 dla osób w podeszłym wieku (72 miejsca) oraz dla osób przewlekle somatycznie chorych (27 miejsc). Zarejestrowany jest w Rejestrze Wojewody pod pozycją Nr 33 (ostatnia decyzja znak: PSZ.V.9423.9.2022 z dnia 17.10.2022 r.) na czas nieokreślony. Podmiotem prowadzącym DPS jest Fundacja Dom Seniora im. Sue Ryder w Pierzchnicy. Dyrektorem Domu od 1 sierpnia 2021 r. jest p. Krzysztof Adamski, który posiada wymagane na tym stanowisku kwalifikacje w zakresie wykształcenia, stażu pracy w pomocy społecznej i specjalizacji z organizacji pomocy społecznej.
Dom Seniora posiada Regon: 292823956-00020 oraz NIP 6572695584.

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, upoważnienie Nr 17/2023 z dnia 19.01.2023 r. Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Anna Kowalska – starszy inspektor wojewódzki, upoważnienie Nr 18/2023 z dnia 19.01.2023 r.

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod pozycją nr 19.

3. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrola przeprowadzona została w dniach 23 – 25 stycznia 2023 r.

4. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą:

Na podstawie art. 22 pkt. 9a ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r., poz. 2268 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 734) oraz rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 2285), zespół inspektorów Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia ŚUW przeprowadził w Domu Seniora im. Sue Ryder w Pierzchnicy, kontrolę problemową. Kontrolą objęto okres od 1.01.2022 r. do dnia kontroli.

Zakres kontroli:

I. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców:

- a) usługi bytowe (miejsce zamieszkania, wyżywienie, odzież i obuwie, utrzymanie czystości).
- b) usługi opiekuńcze (udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, pielęgnacja, niezbędna pomoc w załatwianiu spraw osobistych).

II. Kwalifikacje zatrudnionej w DPS kadry pod względem spełnienia wymogu wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego.

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

Dom Seniora im. Sue Ryder w Pierzchnicy, ul. Szkolna 36 przeznaczony jest dla osób w podeszłym wieku oraz osób przewlekle somatycznie chorych. Dysponuje ogółem 99 miejscami, dla osób w podeszłym wieku (72 miejsca) oraz dla osób przewlekle somatycznie chorych (27 miejsc). Szczegółowe zasady funkcjonowania DPS oraz organizację Domu określa „Regulamin organizacyjny Domu Seniora im. Sue Ryder w Pierzchnicy” stanowiący załącznik do Uchwały Nr 15/2022 Rady Fundacji im. Sue Ryder w Pierzchnicy z dnia 22 listopada 2022 r. Zgodnie z regulaminem w DPS funkcjonują następujące działy:

- terapeutyczno – opiekuńczy,
- administracyjny i wolontariat,
- finansowy.

W czasie kontroli stwierdzono, iż w DPS umieszczonych było 99 osób, w tym 2 osoby przebywały w szpitalu. Wśród mieszkańców 5 osób jest ubezwłasnowolnionych całkowicie, dla których opiekunami prawnymi są członkowie rodzin, 3 osoby umieszczone zostały z mocy postanowienia sądu.

Wszyscy mieszkańcy zostali umieszczeni wg. „nowych zasad”, tj. po 1 stycznia 2004 r. Opłata za pobyt mieszkańca jest wnoszona przez niego samego (70% ze świadczenia), różnicę dopłaca gmina oraz rodzina. Odpłatność za pobyt w dps kształtuje się następująco:

- z rent i emerytur – 87 osoby,
- z zasiłków stałych – 10 osób,
- z rent socjalnych – 1 osoba,
- inna: brak dochodu – 1 osoba.

Miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w 2022 r. wynosi 3 950,00 zł, z czego średnia odpłatność od mieszkańca wynosi około 993,00 zł.

W dniach kontroli pracę świadczyli następujący pracownicy bezpośredniej opieki:

23.01.2023 r.:

- 7.00 – 19.00 – 4 opiekunów, 2 pielęgniarki, 5 pokojowych, 2 wydawców posiłków;
- 7.00 – 15.00 – 2 opiekunów, fizjoterapeuta (zewnętrzna firma);
- 7.00 – do 14.00 – opiekun;
- 7.30 – 14.30 – terapeuta zajęciowy;
- 7.30 – do 15.30 – 2 fizjoterapeutów, terapeuta zajęciowy, pracownik socjalny, kierownik działu terapeutyczno-opiekuńczego;
- 19.00 – 7.00 – opiekun;

24.01.2023 r.:

- 7.00 – 19.00 – 4 opiekunów, dietetyk kucharz, 2 pielęgniarki, 2 pokojowe;
- 7.00 – 15.00 – wydawca posiłków, fizjoterapeuta (zewnętrzna firma);
- 7.00 – do 14.00 – opiekun;
- 7.30 – 14.30 – terapeuta zajęciowy;
- 7.30 – do 15.30 – 2 fizjoterapeutów, terapeuta zajęciowy, pracownik socjalny, kierownik działu terapeutyczno-opiekuńczego;
- 19.00 – 7.00 – 3 opiekunów;

25.01.2023 r.:

- 7.00 – 19.00 – 4 opiekunów, 1 opiekun – umowa zlecenie, 2 wydawców posiłków;
- 7.00 – 15.00 – 4 pokojowe, 2 pielęgniarki – umowa zlecenie;

7.00 – do 14.00 – opiekun;
7.30 – 14.30 – terapeuta zajęciowy;
7.30 – do 15.30 – 2 fizjoterapeutów, fizjoterapeuta (firma zewnętrzna) terapeuta zajęciowy,
pracownik socjalny, kierownik działu terapeutyczno-opiekuńczego;
19.00 – 7.00 – 3 opiekunów.

W trakcie kontroli wyznaczeni do pracy pracownicy znajdowali się na swoich stanowiskach pracy. Pytani mieszkańcy nie zgłaszali uwag, co do sprawowanej przez nich opieki. Podczas wizji lokalnej Domu część mieszkańców brała udział we mszy św. w kaplicy DPS, część przebywała w sali rehabilitacji, ćwicząc na dostępnym sprzęcie, inni przebywali w swoich pokojach lub w pomieszczeniach wypoczynkowych dziennego pobytu. Zarówno pokoje mieszkańców, jak i pomieszczenia dodatkowe były czyste i wolne od nieprzyjemnych zapachów. Mieszkańcy domu byli schludnie i czysto ubrani, stosownie do pory roku. W trakcie prowadzonej kontroli zwizytowano pokoje mieszkalne i inne pomieszczenia do dyspozycji mieszkańców, zapoznano się z warunkami lokalowymi, przeprowadzono rozmowy zarówno z mieszkańcami DPS, jak i personelem (**Załącznik Nr 1** – protokół oględzin).

I. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców:

a) usługi bytowe (miejsce zamieszkania, wyżywienie, odzież i obuwie, utrzymanie czystości).

Kontrolowany Dom Pomocy Społecznej zlokalizowany jest w centrum Pierzchnicy, w kompleksie parterowych budynków w części z zagospodarowanym poddaszem.

Komunikacja zewnętrzna i wewnętrzna dostosowana jest do potrzeb osób niepełnosprawnych (podjazdy, poręcze, uchwyty). Dom funkcjonuje w budynku wyposażonym w system alarmu przeciwpożarowego i alarmu przyzywowego.

Teren wokół budynków jest ogrodzony i zagospodarowany, posiada miejsce na grill, altanę, miejsce do uprawiania ogródka, a także ławeczki i miejscem do różnego rodzaju imprez plenerowych oraz wypoczynku na świeżym powietrzu.

Dom posiada następujące pokoje mieszkalne i dodatkowe pomieszczenia:

- Strona A: 4 pokoje jednoosobowe, 12 pokoi dwuosobowych, pokój dzienny, pokój rozmów, łazienka;
- Strona B: 2 pokoje jednoosobowe, 13 pokoi dwuosobowych, pokój dzienny, pokój rozmów, sala wielofunkcyjna, świetlica, fizjoterapia/kinezyterapia;
- Strona C: 15 pokoi jednoosobowych, biblioteczka, jadalnia, kuchnia dla mieszkańców;
- Strona D: 2 pokoje jednoosobowe, 2 pokoje dwuosobowe, 2 pokoje trzyosobowe, 2 pokoje czteroosobowe, terapia zajęciowa, pomieszczenie higieniczno-sanitarne, łazienka;
- Piętro: 3 pokoje jednoosobowe, 1 pokój dwuosobowy, 1 pokój trzyosobowy, pokój dzienny + kuchnia.

Pokoje dla mieszkańców wyposażone są w odpowiednią ilość łóżek, szaf, szafek, stolików, foteli i krzeseł w stosunku do zamieszkujących je osób. Zarówno pomieszczenia ogólne jak i pokoje mieszkalne urządzone były estetycznie. Wnętrza przytulne, sprawiające wrażenie domowych. W niektórych pokojach mieszkańcy posiadali swoje meble i różne dekoracje. Łazienki wraz z toaletami zlokalizowane są przy pokojach mieszkańców, dostosowane są do potrzeb osób niepełnosprawnych. Ponadto w DPS znajdują się: gabinety medycznej pomocy doraźnej, kaplica oraz inne pomieszczenia i magazynki.

Omawiany DPS, poprzez catering świadczony przez Zakład Przetwórstwa Spożywczego Sp. z o.o. w Pierzchnicy, ul. Mickiewicza 2, zapewnia mieszkańcom całodzienne wyżywienie. DPS posiada z w/w firmą zawartą umowę Nr 9/2022 z dnia 28 grudnia 2022 r. na przygotowywanie i dostawę posiłków. W ramach umowy przygotowywane są następujące posiłki: śniadanie – 8 zł, obiad – 13 zł, podwieczorek – 1 zł, kolacja – 8 zł. Umowa zawarta jest od 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r. Wszystkie osoby spożywają 3 posiłki dziennie, dodatkowo diabetycy spożywają II śniadanie i podwieczorek (**Załącznik Nr 2** – jadłospis dekadowy od 22.01 do 31.01.2023 r.), natomiast we wtorki, piątki i niedziele podwieczorek serwowany jest dla wszystkich mieszkańców. W Domu istnieje możliwość otrzymania posiłku dodatkowego oraz wyboru posiłku z dostępnych diet. Aktualnie średnia dzienna stawka żywieniowa wynosi 30 zł. Zestawy posiłków uwzględniają diety zalecane przez lekarza tj.: dieta lekkostrawna (33 mieszkańców), dieta cukrzycowa (21 mieszkańców) oraz posiłki miksowane (14 mieszkańców).

Posiłki podawane są w następujących godzinach:

8.00 – śniadanie,

10.00 – II śniadanie,

12.30 – obiad,

15.00 – podwieczorek,

18.00 – kolacja.

Mieszkańcy mają możliwość spożywania posiłku w swoich pokojach (jest to 80% mieszkańców). W trakcie kontroli 20 mieszkańców było karmionych, natomiast pomocy w spożywaniu posiłku (krojenie, smarowanie itp.) wymaga 70 % mieszkańców. Ponadto podopieczni mają możliwość korzystania z dodatkowego posiłku (chleb, masło, dżem, sery, wędlina, herbata, cytryna) znajdującego się w stołówkach. Podkreślić należy, iż jadłospisy diety podstawowej uzgadniane są z Radą Mieszkańców.

W trakcie kontroli pytani mieszkańcy nie zgłaszali uwag co do wydawanych przez Dom posiłków.

W większości przypadków mieszkańcy zakupują odzież i obuwie z własnych środków, natomiast w przypadku braku pieniędzy, DPS zapewnia mieszkańcom odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości, wymieniane w razie potrzeby. W DPS funkcjonuje „Procedura robienia zakupów dla Mieszkańców Domu Seniora im. Sue Ryder w Pierzchnicy” (**Załącznik Nr 3**), do której dołączony jest druk wniosku do kasy/księgowości Domu Seniora o wypłatę z depozytu pieniężnego. Zgodnie z tą procedurą wypłata środków pieniężnych z konta sum depozytowych mieszkańców dokonywana jest na pisemny wniosek mieszkańca. Zakupów dokonuje pracownik socjalny lub pracownik pierwszego kontaktu. Zakupione ubranie, obuwie oraz sprzęty dla danego mieszkańca są oznakowane i podpisane. Zakupy rozlicza się wyłącznie na podstawie paragonu, który podklejany jest pod wnioskiem mieszkańca. W trakcie kontroli szafy mieszkańców były uporządkowane i posiadały niezbędną odzież i obuwie, a wszyscy mieszkańcy byli ubrani schludnie i odpowiednio do pory roku.

Pracownicy DPS w Pierzchnicy dbają o utrzymanie czystości w pokojach mieszkańców i pozostałych pomieszczeniach Domu. Pracownicy posiadają ustalony „Schemat Sprzątania i Dezynfekcji w Domu im. Sue Ryder w Pierzchnicy” (**Załącznik Nr 4**), w którym wymieniony jest sprzęt oraz pokoje i pomieszczenia wymagające sprzątania, częstotliwość sprzątania, a także środki do dezynfekcji i sprzątania. Do schematu utrzymania czystości załączane są strefy: I – ogólnej czystości, II – czystości zmiennej, III – ciągłego skażenia, sprzęt do sprzątania (szczotki, ścierki, wiadra), pojemniki na śmieci. Ponadto rodzaj wykonywanych czynności w zakresie utrzymania czystości określają zakresy obowiązków

pokojowych. Pokojowe prowadzą na dany miesiąc rejestr mycia i dezynfekcji pomieszczeń i urządzeń kuchennych, w którym zaznaczają wykonane czynności sprzątanania w stosunku do poszczególnych pomieszczeń i urządzeń. Placówka zaopatruje mieszkańców w ręczniki oraz pościel, które zmieniane są w razie potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na tydzień – ręczniki, raz na dwa tygodnie – pościel.

W trakcie kontroli ustalono, iż Dom zapewnia wszystkim mieszkańcom środki czystości i przybory toaletowe tj.: papier toaletowy, mydło, środki do golenia, szampon, płyn do kąpieli, środki do pielęgnacji osób leżących, proszek lub płyn do prania. Niektórzy mieszkańcy zakupują sobie sami środki higieny osobistej, zgodnie z upodobaniami.

Dom Seniora posiada umowę z ZDZ w Kielcach, ul. Paderewskiego 55, 25-950 Kielce z dnia 25.11.2022 r. na czas określony od 1.01.2023 r. – 31.12.2023 r. na świadczenie usług pralniczych polegających na: praniu bielizny pościelowej, materacy, odzieży ochronnej pracowników, ręczników, obrusów, firanek i zasłon oraz odzieży mieszkańców Domu. Miejszem wykonywania przedmiotu umowy jest pralnia Zakładu Aktywizacji Zawodowej w Chmielniku, ul. Mielczarskiego 7, 26-020 Chmielnik.

b) usługi opiekuńcze (udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, pielęgnacja, niezbędna pomoc w załatwianiu spraw osobistych).

Potrzeby opiekuńcze mieszkańców, w tym pomoc w podstawowych czynnościach życiowych wykonują opiekunki z pomocą pielęgniarek, które ubierają, myją, kąpią, golą, obcinają włosy, karmią i wykonują toalety mieszkańców, osoby te dbają o czystość mieszkańca oraz jego pokoju w którym mieszka. Osoby odpowiedzialne za wykonywanie kąpieli prowadzą grafiki kąpieli na dany miesiąc, gdzie wpisują imię i nazwisko mieszkańca oraz zaznaczają dzień w miesiącu, w których mieszkaniec był kąpany.

Na dzień kontroli 99 % mieszkańców wymagało kąpieli lub pomocy w kąpieli, natomiast 90% mieszkańców wymagało toalety porannej i wieczornej lub pomocy w toalecie. Pielęgnacją mieszkańców w DPS w głównej mierze zajmują się pielęgniarki z pomocą opiekunek, które wykonują takie czynności jak m.in.: zmiana pozycji ułożeniowej i pielęgnacja przeciwoleżynowa, pomoc przy toalecie, kapanie, podawanie leków, zmiana opatrunków, mycie i zakrapianie oczu, udzielanie pierwszej pomocy w nagłych przypadkach, dbanie o dobro mieszkańca pod kontem zdrowotnym. DPS posiada „Procedurę higieny osobistej mieszkańców DPS” (**Załącznik Nr 5**). Procedura ta określa obowiązki personelu medyczno-opiekuńczego w zakresie realizacji i wpajania nawyków higienicznych mieszkańcom, tj. rodzaj codziennych czynności higienicznych wykonywanych wobec mieszkańca, ich częstotliwość i sposób wykonania.

W Domu na dzień kontroli było 12 mieszkańców leżących wymagających wszystkich czynności samoobsługowych i opiekuńczych, 43 mieszkańców porusza się na wózkach inwalidzkich, 8 osób porusza się za pomocą balkonika/chodzika, 4 mieszkańców porusza się za pomoc kul, około 87 mieszkańców korzysta z gimnastyki usprawniającej, natomiast 12 mieszkańców z rehabilitacji przyłóżkowej.

Mieszkańcy zarejestrowani są w Samorządowym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Pierzchnicy. Lekarz rodzinny przychodzi do DPS na wizyty domowe dwa razy w tygodniu lub na wezwanie. Mieszkańcy korzystają z usług następujących poradni specjalistycznych: diabetologicznej – 17 osób, neurologicznej – 30 osób (Morawica), psychiatrycznej – 23 osoby, kardiologicznej – 20 osób (Chmielnik), chirurgicznej – 7 osób (Chmielnik), nefrologicznej – 8 osób (Kielce), okulistycznej – 10 osób (Kielce), onkologicznej – 5 osób (Kielce), pulmonologicznej – 7 osób (Morawica). Na miejscu w DPS konsultacji specjalistycznych udziela diabetolog, psycholog, psychiatra.

Dom zamawia i zaopatruje w leki mieszkańców oraz pokrywa odpłatność w części za leki specjalistyczne, natomiast mieszkaniec pokrywa koszty wszystkich innych leków. Dom również zapewnia środki opatrunkowe. Z pieluchomajtek korzysta 90% mieszkańców.

Pomocy i wsparcia w załatwianiu spraw osobistych mieszkańców Domu Pomocy Społecznej im. Sue Ryder w Pierzchnicy udziela głównie pracownik socjalny.

Do czynności tych należą między innymi:

- dokonywanie zakupów (wszystkie zakupy mieszkańców dokonywane są na wniosek mieszkańca – do wniosku dołączany jest paragon),
- pomoc w utrzymywaniu kontaktów z rodziną i znajomymi,
- opłacanie rachunków abonamentowych za usługi telefoniczne,
- pomoc w sprawach spadkowych związanych z dziedziczeniem,
- mieszkaniec, który ma trudności z czytaniem może liczyć na pomoc w jego odczytaniu,
- załatwianie spraw związanych z uzyskaniem świadczeń socjalnych w ośrodkach pomocy społecznej,
- załatwianie spraw emerytalno-rentowych w ZUS/KRUS,
- zakup indywidualnej odzieży, bielizny,
- zakup na prośbę mieszkańca sprzętu RTV i drobnych AGD,

Wszelka korespondencja, która jest kierowana do mieszkańca jest mu przekazywana ze zrozumiałym komunikatem, że jeśli nie czuje się na siłach zrozumieć i rozwiązać sprawy, może zgłosić się do pracowników socjalnych o pomoc.

Poza tym mieszkaniec może liczyć na rozmowę wspierającą z personelem, jeśli czuje taką potrzebę.

W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielenia mieszkańcom DPS pomocy w załatwianiu spraw osobistych.

II. Kwalifikacje zatrudnionej w DPS kadry pod względem spełnienia wymogu wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego.

W kontrolowanym Domu zatrudnionych jest ogółem 47 osób na 46 etatów (**Załącznik Nr 6** – wykaz pracowników DPS) na następujących stanowiskach:

- Dyrektor – **1 etat**,
- Główna księgowa – **1 etat**,
- Księgowa – kasjer – **1 etat**,
- Specjalista ds. kadrowo-płacowych – **1 etat**,
- Pracownik administracyjny – **1 etat**,
- Pracownik gospodarczy – **2 osoby (1,5 etatu)**,
- Opiekun – **20 osób (19,5 etatu)**,
- Wydawca posiłków – **3 osoby (3 etaty)**,
- Dietetyk-kucharz – **1 etat**,
- Pokojowa – **7 osób (7 etatów)**,
- Pielęgniarka – **3 osoby (3 etaty)**,
- Fizjoterapeuta – **2 osoby (2 etaty)**,
- Terapeuta zajęciowy – **1 etat**,
- Instruktor terapii zajęciowej – **1 etat**,
- Pracownik socjalny – **1 etat**,
- Kierownik działu terapeutyczno-opiekuńczego – **1 etat**.

Ponadto pracę w DPS w ramach wolontariatu świadczą następujące osoby (**ogółem 1,75 etatów**):

- Terapeuta uzależnień – 0,25 etatu,

- Fizjoterapeuta – 0,5 etatu,
- Technik masażu – 0,5 etatu,
- Pielęgniarka – 2 osoby (po 0,25 etatu – ogółem 0,5 etatu).

Dodatkowo w Domu Seniora zatrudnionych jest 12 osób w ramach umowy zlecenia: opiekun, kapelan, psycholog, 7 pielęgniarek, osoba do pomocy w reorganizacji i doposażeniu Domu, osoba do pielęgnacji roślin w domu.

Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego przypadający na jednego mieszkańca w Domu Seniora w Pierzchnicy wynosi:

Liczba miejsc – 99, w tym 72 dla osób w podeszłym wieku i 27 dla osób przewlekle somatycznie chorych.

Liczba pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego – 40 osób (39,5 etatów + 1,75 etatów – wolontariat):

Wskaźnik: $13,5 : 27 = 0,5$ – dla osób przewlekle somatycznie chorych,

$27,5 : 72 = 0,38$ – dla osób w podeszłym wieku.

Z powyższego wynika, że DPS nie posiada wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego w stosunku do 72 mieszkańców w podeszłym wieku (brak 1 etatu).

W wyniku kontroli ustalono, że w Domu Seniora im. Sue Ryder w Pierzchnicy zatrudniony jest tylko jeden pracownik socjalny. Zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej „Warunkiem efektywnej realizacji usług opiekuńczych i wspomagających jest zatrudnianie w pełnym wymiarze czasu pracy **nie mniej** niż dwóch pracowników socjalnych na stu mieszkańców domu”. Wobec powyższego, należy zatrudnić dodatkowo jeszcze jedną osobę na stanowisku pracownika socjalnego w pełnym wymiarze czasu pracy, tak aby spełniony był wymóg ustawowy w stosunku do 99 mieszkańców DPS.

Na podstawie przedstawionego podczas kontroli wykazu pracowników oraz przeprowadzonej analizy akt osobowych wybranych pracowników (tj. dyrektora, kierownika działu terapeutyczno-opiekuńczego, pielęgniarki, pracownika socjalnego, fizjoterapeuty, terapeuty zajęciowego, kucharza – dietetyka, opiekuna, pokojowej) wynika, że pracownik zatrudniony na stanowisku opiekuna nie posiada odpowiednich kwalifikacji tj. wykształcenia średniego. Pozostali pracownicy posiadają wymagane na zajmowanych stanowiskach kwalifikacje. W aktach osobowych pracowników znajdują się zakresy czynności, które spełniają wymogi odpowiednie dla tego typu dokumentów.

Zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia MPiPS z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2018 r., poz. 734) warunkiem efektywnej realizacji usług opiekuńczych i wspomagających jest uczestniczenie pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego co najmniej raz na dwa lata w organizowanych przez dyrektora domu szkoleniach na temat praw mieszkańca domu oraz kierunków prowadzonej terapii, a także metod pracy z mieszkańcami, w tym w zakresie komunikacji wspomaganej lub alternatywnej, o ile występują problemy z komunikacją werbalną wśród mieszkańców. W okresie podlegającym kontroli tj. 2022 r. dyrektor zorganizował ogółem 14 szkoleń (13 w 2022 r. i 1 w 2023 r.) uwzględniających powyższy temat. Ostatnie szkolenie odbyło się 11 stycznia 2023 r. pt.: „Zdrowa rywalizacja w rehabilitacji, różnego rodzaju zawody i konkursy. Teoria i praktyka”, które poprowadził fizjoterapeuta DPS. W szkoleniu wzięło udział 15 pracowników. W DPS prowadzony jest zeszyt szkoleń zespołu terapeutyczno-opiekuńczego, w którym wpisywana jest data, tematyka szkolenia, prowadzący i podpis pracownika biorącego udział w szkoleniu. Na bieżący rok opracowany został „Plan szkoleń na rok 2023”. Zgodnie z tym dokumentem w 2023 r. jedno szkolenie odbędzie się raz na kwartał (**Załącznik Nr 7**).

Reasumując, wszyscy pracownicy Domu Seniora w Pierzchnicy (oprócz osoby zatrudnionej na stanowisku opiekuna) posiadają odpowiednie kwalifikacje na zajmowanych



stanowiskach, DPS nie posiada wymaganego standardem wskaźnika zatrudnienia personelu w stosunku do liczby mieszkańców, a na 99 mieszkańców w DPS zatrudniony jest tylko jeden pracownik socjalny w pełnym wymiarze czasu pracy. Wszyscy pracownicy posiadają opracowane zakresy obowiązków na zajmowanych stanowiskach. W kontrolowanym okresie dyrektor DPS organizował dla pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego szkolenia o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia MPiPS z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2018 r., poz. 734).

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

- Dom Seniora im. Sue Ryder w Pierzchnicy spełnia standardy w zakresie świadczonych usług bytowych dot. miejsca zamieszkania, wyżywienia, zaopatrzenia w odzież i obuwie oraz utrzymania czystości.
- DPS spełnia standardy w zakresie świadczonych usług opiekuńczych dot. udzielania pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, pielęgnacji oraz niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych.
- Jedna z osób zatrudnionych na stanowisku opiekuna nie posiada odpowiednich kwalifikacji w zakresie wykształcenia, tj. nie posiada co najmniej średniego wykształcenia (posiada ukończoną szkołę zasadniczą w zawodzie ogrodnik oraz 70-godzinny kurs na opiekuna osób starszych i niepełnosprawnych). Pozostali pracownicy posiadają wymagane kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach.
- DPS nie posiada wymaganego standardem wskaźnika zatrudnienia personelu 0,4 w stosunku do liczby mieszkańców w podeszłym wieku.
- Na 99 mieszkańców Domu Seniora im. Sue Ryder w Pierzchnicy zatrudniony jest tylko jeden pracownik socjalny w pełnym wymiarze czasu pracy. Zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej koniecznym jest zatrudnianie w pełnym wymiarze czasu pracy nie mniej niż dwóch pracowników socjalnych na stu mieszkańców domu.
- Wszyscy pracownicy posiadają opracowane zakresy obowiązków na zajmowanych stanowiskach.
- W kontrolowanym okresie dyrektor DPS organizował dla pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego szkolenia o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia MPiPS z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2018 r., poz. 734).

6. Ustaleń dokonano w oparciu o:

- analizę dokumentacji,
- rozmowy z dyrektorem Domu Seniora im. Sue Ryder w Pierzchnicy,
- rozmowy z mieszkańcami oraz z pracownikami DPS,
- wizję lokalną pomieszczeń DPS.

Treść protokołu i ustalenia wynikające z kontroli omówiono z dyrektorem Domu Seniora im. Sue Ryder w Pierzchnicy, p. Krzysztofem Adamskim.

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 (§ 17 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz.U. z 2020 r., poz. 2285).

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Dyrektor Domu Seniora im. Sue Ryder w Pierzchnicy, a drugi włącza się do akt kontroli w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

Protokół podpisali:

Ze strony jednostki kontrolującej:

1. *Niedzieta Alczonka*
2. *A. Góral*

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

Ze strony jednostki kontrolowanej:

DYREKTOR
Krzysztof Adamski
mgr Krzysztof Adamski

DOM SENIORA
im. Sue Ryder
26-015 Pierzchnica, ul. Szkolna 36
NIP 657-269-55-84 REGON 292823956-00020
tel./fax 041 353 85 05

Protokół sporządzono dn. 6.02.2023 r.

Protokół podpisano w dniu *07.02.2023*

Maciej Paśnik
Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
Maciej Paśnik
ZASTĘPCA DYREKTORA
WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ I ZDROWIA

Wykaz załączników do protokołu:

- Protokół oględzin DPS (Załącznik Nr 1).
- Jadłospis dekadowy (Załącznik Nr 2).
- Procedura robienia zakupów (Załącznik Nr 3).
- Schemat sprzątnięcia i dezynfekcji (Załącznik Nr 4).
- Procedura higieny osobistej mieszkańców (Załącznik Nr 5).
- Wykaz pracowników DPS (Załącznik Nr 6).
- Plan szkoleń na rok 2023 (Załącznik Nr 7).