

**Protokół**  
**z kontroli problemowej przeprowadzonej w dniach 16 – 17 czerwca 2014 r.**  
**w Domu Pomocy Społecznej w Rudkach**

**1. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:**

Dom Pomocy Społecznej w Rudkach posiada 40 miejsc dla osób przewlekle psychicznie chorych. Podmiotem prowadzącym DPS jest Caritas Diecezji Kieleckiej w ramach umowy ze Starostą Staszowskim. Kierownikiem jednostki jest Pan Przemysław Bęben.

Dom Pomocy Społecznej w Rudkach posiada Regon: 290505494 oraz NIP 657-038-94-52. Dom zarejestrowany jest w Rejestrze Wojewody pod pozycją Nr 30 (decyzja znak: PS.II.9013/1-6/09 z dnia 01.06.2009 r.) na czas nieokreślony.

**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 Powiatowego i Województwa w Wydziale Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach w następującym składzie:

1. Wioletta Wieczorek – starszy inspektor wojewódzki, Nr upoważnienia 586/2014 z dnia 02.06.2014 r. (legitymacja służbowa Nr 9). Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Agnieszka Herbuś – inspektor wojewódzki, Nr upoważnienia 585/2014 z dnia 02.06.2014r. (legitymacja służbowa Nr 8).

**3. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:**

Kontrola przeprowadzona została w dniach: 16 – 17 czerwca 2014 r.  
Książka kontroli – poz. 25

**4. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą:**

Na podstawie art. 16 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. Nr 185, poz. 1092), art. 22 pkt 9 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2013 r., poz. 182 ze zm.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 roku w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. Nr 162, poz. 964) oraz rozporządzenia z dnia 23 marca 2005 roku w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz.U. Nr 61 z 2005 r., poz. 543) zespół inspektorów Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Powiatowego i Województwa w Wydziale Polityki Społecznej ŚUW przeprowadził w Domu Pomocy Społecznej w Rudkach 69 kontrolę problemową. Kontrolą objęto okres od 01.01.2014 r. do dnia kontroli.

**Zakres kontroli:**

I. Stopień wdrażania i realizacji założeń rozporządzenia MPiPS z dnia 14 stycznia 2014 r. w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi (rodzaje prowadzonych zajęć i ich zakres programowy oraz dokumentowanie zajęć indywidualnych i grupowych).

II. Realizacja zaleceń pokontrolnych wydanych po kontroli kompleksowej, która miała miejsce w dniach 23 – 24 luty 2011 r.

III. 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.**

W czasie kontroli stwierdzono, iż w DPS umieszczonych było 37 osób. Wśród mieszkańców jest 11 osób ubezwłasnowolnionych, w tym 1 częściowo i 10 całkowicie, dla których opiekunami prawnymi jest rodzina – 9 przypadków i pracownicy domu – 2 przypadki, 14 osób umieszczonych jest w DPS z mocy postanowienia sądu. Wśród mieszkańców 6 osób jest leżących, wymagających wszystkich czynności samoobsługowych i opiekuńczych, 4 osoby poruszają się na wózkach inwalidzkich, 1 przy pomocy balkonika i 2 osoby o kulach.

Mieszkańcy przebywają w DPS na tzw. „starych zasadach” – 5 osób oraz wg. „nowych zasad”, tj. po 1 stycznia 2004 r. – 32 osoby.

Odpłatność za pobyt w dps kształtuje się następująco:

- z rent i emerytur – 27 osób,
- z zasiłków stałych – 6 osób,
- z rent socjalnych – 4 osoby.

Miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w 2014 r. wynosi 2 950 zł.

Dzienna stawka żywieniowa – 12,53 zł.

W trakcie wizji lokalnej Domu ok. 15 mieszkańców uczestniczyło w terapii zajęciowej poprzez przygotowywanie częściowo wykonanych elementów dekoracyjnych. Natomiast pozostali mieszkańcy przebywali w: pokoju dziennego pobytu, czytając dostępną prasę (5 osób), w pomieszczeniu do rehabilitacji, ćwicząc na dostępnym sprzęcie (1 osoba), na jadalni, oglądając telewizję (5 osób), w swoich pokojach (16 osób). W pokojach, łazienkach i pozostałych pomieszczeniach Domu było czysto.

W dniach kontroli pracę świadczyli następujący pracownicy bezpośredniej opieki:

**16.06.2014 r.:**

**I zmiana – od 6.00 do 14.00 (7 pracowników):**

- pielęgniarki – 2
- opiekunki – 3
- pracownik socjalny
- terapeuta zajęciowy

**II zmiana – od 14.00 do 22.00 (2 pracowników) i od 12.00 do 17.00 (1 pracownik):**

- pielęgniarka
- opiekunka
- psycholog

**Zmiana nocna – od 22.00 do 6.00 (2 pracowników):**

- pielęgniarka
- opiekunka

**17.06.2014 r.:**

**I zmiana – od 6.00 do 14.00 (6 pracowników):**

- pielęgniarki – 2
- opiekunki – 2
- pracownik socjalny
- terapeuta zajęciowy (od godz. 9.00 do 17.00)

**II zmiana – od 14.00 do 22.00 (2 pracowników):**

- pielęgniarka

- opiekunka

**Zmiana nocna – od 22.00 do 6.00 (2 pracowników):**

- pielęgniarka

- opiekunka

W trakcie kontroli wyznaczeni do pracy w dniach: 16 – 17 czerwca 2014 r. pracownicy znajdowali się na swoich stanowiskach pracy. Pytani mieszkańcy nie zgłaszali uwag, co do sprawowanej opieki przez w/w pracowników.

### **I. Stopień wdrażania i realizacji założeń rozporządzenia MPiPS z dnia 14 stycznia 2014 r. w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi (rodzaje prowadzonych zajęć i ich zakres programowy oraz dokumentowanie zajęć indywidualnych i grupowych).**

Na dzień kontroli w Domu Pomocy Społecznej, w Rudkach, prowadzone były zajęcia z zakresu rehabilitacji społecznej, zgodnie z rozporządzeniem MPiPS z dnia 14 stycznia 2014 r. w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi. W ramach zajęć z zakresu rehabilitacji społecznej DPS w Rudkach umożliwia wszystkim mieszkańcom udział w terapii zajęciowej. Mieszkańcy Domu mogą korzystać z następujących form terapii zajęciowej tj.:

- ergoterapii – prace porządkowe na rzecz Domu,
- arteterapii – oddziaływanie przy pomocy sztuki (muzykoterapia, biblioterapia),
- zajęć plastycznych – manualnych,
- silweterapii – spacerów w poszukiwaniu darów lasu,
- zajęć świetlicowych – gry w karty, szachy, warcaby, gry planszowe.

W ramach w/w zajęć chętni mieszkańcy mają wyrobioną zaradność osobistą i pobudzoną aktywność społeczną. Zgodnie z w/w rozporządzeniem omawiany DPS prowadzi następujące rodzaje zajęć:

- zajęcia terapeutyczne,
- zajęcia z psychologiem,
- zajęcia ruchowe.

Zajęcia przygotowujące do podjęcia zatrudnienia nie są prowadzone, gdyż w DPS nie przebywają mieszkańcy którzy chcieliby podjąć zatrudnienie.

Zakres programowy w przypadku zajęć terapeutycznych obejmuje:

- trening funkcjonowania w codziennym życiu,
- trening umiejętności interpersonalnych,
- trening umiejętności spędzania czasu wolnego.

W przypadku zajęć z psychologiem (prowadzonych raz w tygodniu) obejmują one:

- badanie psychologiczne,
- terapię psychologiczną,
- poradnictwo psychologiczne.

W przypadku zajęć ruchowych obejmują one:

- zajęcia sportowe,
- turystykę,
- rekreację.

W/w zajęcia prowadzone są indywidualnie i grupowo, wymiar czasu zajęć dostosowany jest do wieku, stanu zdrowia oraz niezbędnych potrzeb i możliwości mieszkańca. Ponadto rodzaj i zakres programowy oraz wymiar czasu zajęć ustalane są w indywidualnym planie wsparcia

mieszkańca. Podnoszenie sprawności i aktywizacja ruchowa mieszkańców prowadzona jest w formie ćwiczeń gimnastycznych wykonywanych przez terapeutę zajęciowego oraz w formie rehabilitacji ogólnej i przyłózkowej (6 osób) wykonywanej przez rehabilitanta (3 razy w tygodniu). Ćwiczenia gimnastyczne dostosowywane są do schorzeń występujących u mieszkańców, na dzień kontroli korzystało z tego typu zajęć 15 osób.

Zajęcia indywidualne i grupowe z zakresu rehabilitacji społecznej dokumentowane są na bieżąco przez terapeutę zajęciowego w dzienniku zajęć terapeutycznych. Dziennik zajęć zawiera rozkład tygodniowy zajęć, cel i tematykę zajęć oraz imię i nazwisko prowadzącego zajęcia. Zaznaczyć należy, iż wszyscy pracownicy zespołu terapeutyczno – opiekuńczego posiadają ramowy tygodniowy plan pracy (**Załącznik Nr 1**), który określa rodzaj i czas w jakim wykonywane są wszelkie czynności wobec mieszkańca i z mieszkańcem. Terapeuta zajęciowy prowadzi również listy uczestników zajęć terapeutycznych i listy uczestników ćwiczeń gimnastycznych (**Załącznik Nr 2**), które wykazują imię i nazwisko mieszkańca obecnego na zajęciach. Podkreślić należy, iż terapeuta zajęciowy ma opracowany plan terapii zajęciowej na 2014 r. (**Załącznik Nr 3**), który jest na bieżąco realizowany. Ponadto, w trakcie kontroli terapeuta przedstawił kontrolującemu wykaz zrealizowanych wycieczek/wyjść i spotkań mieszkańców w 2013 r. (**Załącznik Nr 4**).

Podczas kontroli rehabilitant współpracujący z DPS posiadał indywidualne karty dla każdego mieszkańca, dotyczące przebiegu prowadzonych zabiegów fizjoterapeutycznych i rehabilitacyjnych. Natomiast psycholog udzielił informacji inspektorom kontrolującym, że prowadzi indywidualne karty pracy z mieszkańcem, w których wpisuje sposób i efekty prowadzenia psychologicznej terapii indywidualnej z mieszkańcami. W trakcie kontroli inspektorzy nie mogli sprawdzić kart pracy psychologa z mieszkańcami DPS, ponieważ znajdują się one w poradni zdrowia psychicznego w Kielcach (w której pracuje w/w psycholog).

Reasumując, DPS w Rudkach wdrożył i na bieżąco realizuje rozporządzenie MPiPS z dnia 14 stycznia 2014 r. w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi, jednak dla lepszej ewidencji zajęć rehabilitacji społecznej z mieszkańcami psycholog współpracujący z DPS powinien dokumentację dotyczącą mieszkańców DPS prowadzić w omawianym DPS.

## **II. Realizacja zaleceń pokontrolnych wydanych po kontroli kompleksowej, która miała miejsce w dniach 23 – 24 luty 2011 r.**

Po kontroli kompleksowej w DPS Rudki w dniach 23 – 24 luty 2011 r. wydano następujące zalecenia:

1. Ewidencjonować odwiedziny mieszkańców w szpitalu, dokonywane przez pracowników DPS.
2. Uzupełnić braki w protokołach ze spotkań zespołu terapeutyczno – opiekuńczego.
3. Uzupełnić braki w indywidualnych planach wsparcia mieszkańca.
4. Uzupełnić akta osobowe pracowników w dokumenty potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje, a w przypadku kierownika i pielęgniarki w zakresy obowiązków, natomiast istniejące zakresy obowiązków pozostałych pracowników DPS zaktualizować.
5. Zobligować 3 opiekunki nie posiadające odpowiedniego wykształcenia do jego uzupełnienia.

W dniu 02.05.2011 r. kierownik DPS w Rudkach poinformował Wydział Polityki Społecznej o wykonaniu 4 zaleceń tj.: zalecenia nr 1, 2, 3, 4. Natomiast odnośnie zalecenia nr 5, poinformował o uzupełnieniu brakujących dokumentów przez opiekunki nie posiadające odpowiedniego wykształcenia, potwierdzające ukończenie lub kontynuację nauki. Jedna

z opiekunek nie posiadająca odpowiedniego wykształcenia w trakcie kontroli, nadal poszukiwała szkoły dającej jej możliwość uzupełnienia wymaganego wykształcenia.

Odnosnie wykonania **zalecenia nr 1** podczas kontroli ustalono, iż pracownicy ewidencjonują odwiedziny mieszkańców w szpitalu poprzez wpisy w zeszyt. Zeszyt ten zawiera: datę odwiedzin, imię i nazwisko mieszkańca odwiedzanego, nazwę szpitala i oddziału, na którym przebywał mieszkaniec, podpis pracownika odwiedzającego, wpis dotyczący czynności wykonywanych wobec mieszkańca przez pracownika (mycie, golenie, strzyżenie, dostarczenie ubioru, pampersów, zakupów itp.). Zeszyt prowadzony jest na bieżąco.

Odnosnie wykonania **zalecenia nr 2** ustalono, iż pracownicy uzupełnili braki w protokołach ze spotkań zespołu terapeutyczno – opiekuńczego. Ponadto stwierdzono, iż protokoły ze spotkań zespołu terapeutyczno – opiekuńczego w 2014 r. prowadzone są na bieżąco.

**Zalecenie nr 3** również zostało wykonane – pracownicy zespołu terapeutyczno – opiekuńczego uzupełnili braki w indywidualnych planach wsparcia mieszkańca.

Po analizie kontrolowanych planów wsparcia mieszkańca ustalono, iż uzupełniono następujące braki:

- daty dokonywanych wpisów przez osoby odpowiedzialne za realizację indywidualnego planu wsparcia,
- imiona i nazwiska pracowników pierwszego kontaktu oraz ich podpisy,
- podpisy pracowników wyznaczonych do realizacji danego zadania z planu.

**Zalecenie nr 4** dot. uzupełnienia akt osobowych pracowników w dokumenty potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje, w przypadku kierownika i pielęgniarki w zakresy obowiązków oraz zaktualizowania istniejących zakresów pozostałych pracowników, również zostało wykonane. W aktach osobowych pracowników znajdują się świadectwa ukończenia szkoły lub zaświadczenia o kontynuowaniu nauki. W przypadku kierownika opracowany został opis stanowiska pracy z dnia 7.03.2013 r., w którym zawarte zostały zadania i obowiązki osoby kierującej DPS. Również dla pielęgniarki p. Anny S. (obecnie Anny K.) opracowany został opis stanowiska pracy zawierający: zadania, odpowiedzialność oraz uprawnienia, podpisany przez kierownika DPS oraz pracownika przyjmującego do wiadomości. Zakresy obowiązków pozostałych pracowników zostały zaktualizowane i uzupełnione w podpisy i daty.

**Zalecenie nr 5** dot. zobligowania 3 opiekunek nie posiadających odpowiedniego wykształcenia do jego uzupełnienia zostało zrealizowane. Jedna z opiekunek p. Krystyna S. uzupełniła swoje akta osobowe w świadectwo dojrzałości Liceum Zawodowego z maja 1989 r. potwierdzające posiadanie wykształcenia średniego. Ponadto posiada świadectwo wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Łodzi potwierdzające kwalifikacje w zawodzie opiekun medyczny z dnia 28.03.2014 r. Druga opiekunka, p. Marzena B. również uzupełniła kwalifikacje poprzez ukończenie w 2011 r. uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego oraz dodatkowo szkoły policealnej dla dorosłych w Centrum Kształcenia Dorosłych „PROMOTOR”. Trzecia z opiekunek, p. Grażyna W. przedstawiła zaświadczenie Liceum Profilowanego dla Dorosłych w Kielcach ZDZ z dnia 11.06.2014 r., że jest słuchaczką semestru V w systemie zaocznym. Planowany termin ukończenia szkoły upływa z dniem 31.01.2015 r.

Mając powyższe na uwadze, inspektorzy kontrolujący DPS w Rudkach stwierdzili, iż wszystkie zalecenia wydane po kontroli kompleksowej, która miała miejsce w dniach 23 – 24 lutego 2011 r., zostały zrealizowane.

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

W kontrolowanym Domu zatrudnionych jest ogółem 24 osób na 24 etatach (Załącznik Nr 5) – wykaz pracowników DPS) na następujących stanowiskach:

- Kierownik – 1 etat,
- Księgowa/opiekunka – 2 x 0,5 etatu,
- Pracownik socjalny/terapeuta zajęciowy – 1 etat,
- Instruktor terapii zajęciowej – 1 etat,
- Pielęgniarka oddziałowa – 1 etat,
- Pielęgniarka – 6 etatów,
- Opiekunka – 8 etatów,
- Szef kuchni – 1 etat,
- Kucharka/opiekunka – 2 x 0,5 etatu,
- Kucharka – 2 etaty,
- Konserwator – 1 etat.

Ponadto w ramach umowy z Caritas pracę w DPS w Rudkach świadczy lekarz psychiatra (2 razy w miesiącu) i psycholog (raz w tygodniu 5 godzin). Dodatkowo DPS w Rudkach zawarł umowę zlecenia z Ośrodkiem Rehabilitacji Kompleksowej i Promocji Zdrowia w Rakowie, który świadczy dla mieszkańców następujące usługi:

- Fizjoterapia przyłóżkowa,
- Gimnastyka grupowa,
- Fizjoterapia w gabinecie znajdującym się w obiekcie DPS (kinezyterapia, fizykoterapia: magnetoterapia, elektroterapia, laseroterapia, światłolecznictwo, masaż leczniczy).

**Liczba miejsc – 40 (liczba mieszkańców – 37)**

**Liczba pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego w przeliczeniu na etaty – 20**

**Wskaźnik:  $20 : 40 = 0,5$**

Z powyższego DPS posiada wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu w stosunku do liczby mieszkańców przewlekle psychicznie chorych.

Na podstawie przedstawionego podczas kontroli wykazu pracowników oraz przeprowadzonej analizy akt osobowych wybranych pracowników (tj. p. Elżbiety T. – opiekunki chorych, p. Ewy M. – pielęgniarki oddziałowej, p. Bożeny S. – księgowej/opiekunki, p. Barbary R. – kucharki/opiekunki, p. Marioli K. – instruktora terapii zajęciowej, p. Teresy M. – opiekunki, p. Oli Z. – pracownika socjalnego/terapeuty zajęciowego, p. Grażyny W. – opiekunki, p. Marzeny B. – opiekunki i p. Krystyny S. – opiekunki) wynika, iż wszyscy pracownicy posiadają wymagane na zajmowanych stanowiskach kwalifikacje.

W aktach osobowych każdego z pracowników znajduje się prawidłowo opracowany, zaktualizowany i podpisany zakres obowiązków.

Kontrolowany DPS w Rudkach posiada 40 miejsc, dlatego zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 1 powinien zatrudniać osobę na stanowisku pracownika socjalnego w wymiarze większym niż 0,5 etatu jak ma to miejsce obecnie.

Zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia MPiPS z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2012 r., Nr 162, poz. 964) 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 2014 roku w dps organizowane były szkolenia wewnętrzne dla członków zespołu terapeutyczno – opiekuńczego wg. opracowanego Planu szkoleń na 2014 r. uwzględniające w/w tematykę. Do czerwca odbyły się szkolenia na temat:

- Terapia zajęciowa w procesie leczenia i rehabilitacji. Samowolne opuszczenie stanowiska pracy,
- Budowanie relacji interpersonalnych w zespole,
- Sposoby radzenia sobie ze stresem,
- Postępowanie po ekspozycji zawodowej. Zapobieganie zakażeniom,
- Opieka nad mieszkańcem z demencją,
- Zaburzenia postrzegania i myślenia w schizofrenii.

Pracownicy DPS w Rudkach uczestniczą również na bieżąco w szkoleniach zewnętrznych. W 2014 r. jedna osoba (pielęgniarka) ukończyła „Pielęgniarstwo opieki długoterminowej”.

Reasumując, wszyscy pracownicy DPS posiadają odpowiednie kwalifikacje i zakresy czynności na zajmowanych stanowiskach. DPS posiada wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu w stosunku do liczby mieszkańców, należy jedynie zwiększyć wymiar etatowy pracownika socjalnego. W kontrolowanym okresie kierownik 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 2012 r., poz. 964).

#### **W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:**

- DPS w Rudkach wdrożył i na bieżąco realizuje rozporządzenie MPiPS z dnia 14 stycznia 2014 r. w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi, jednak dla lepszej ewidencji zajęć rehabilitacji społecznej z mieszkańcami psycholog współpracujący z DPS powinien dokumentację dotyczącą mieszkańców DPS prowadzić w omawianym DPS.
- wszystkie zalecenia wydane po kontroli kompleksowej, która miała miejsce w dniach 23 – 24 luty 2011 r., zostały zrealizowane.
- Wszyscy pracownicy DPS posiadają odpowiednie kwalifikacje i zakresy czynności na zajmowanych stanowiskach.
- DPS posiada wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu w stosunku do liczby mieszkańców.
- W aktach osobowych każdego z pracowników znajduje się prawidłowo opracowany, zaktualizowany i podpisany zakres obowiązków.
- DPS w Rudkach posiada 40 miejsc i tyle samo mieszkańców, dlatego zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 1 powinien zatrudniać osobę na stanowisku pracownika socjalnego w wymiarze większym niż 0,5 etatu jak ma to miejsce obecnie, wobec czego należy zwiększyć wymiar etatowy pracownika socjalnego.
- W kontrolowanym okresie kierownik 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 2012 r., poz. 964).

#### **6. Ustaleń dokonano w oparciu o:**

- analizę dokumentacji,
- rozmowę z kierownikiem p. Przemysławem Bęben,

- rozmowy z pracownikami oraz mieszkańcami Domu,
- wizję lokalną pomieszczeń DPS w Rudkach.

Treść protokołu i ustalenia wynikające z kontroli omówiono z kierownikiem DPS p. Przemysławem Bęben.

### 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: Kierownik Domu Pomocy Społecznej w Rudkach oraz Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

Protokół podpisali:

Ze strony jednostki kontrolującej:

1. *Nioletta Mieczanek*.....
2. *Agnieszka Helbuś*.....

Ze strony jednostki kontrolowanej:

Kierownik DPS w Rudkach

*Przemysław Bęben*

**CARITAS KIELECKA**

Dom Pomocy Społecznej  
Rudki 89, 25-225 Szydłów  
NIP 657-038-94-52 tel. 158241836

Protokół sporządzono dn. 04.07.2014 r.

Wojewody Świętokrzyskiego

*Renata Segiecińska*  
mgr Renata Segiecińska

Z-CIA DYREKTORA  
WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ

Protokół podpisano dn. *11.07.2014* r.