

**Protokół**  
**z kontroli problemowej**  
**w placówce całodobowej prowadzonej w ramach działalności gospodarczej pod nazwą:**  
**Dom Pomocy Rodzinnej „Przystań” w Skotnikach 92,**  
**przeprowadzonej w dniu 8 i 11.08.2014 r.**

**1. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:**

Placówka prowadzona jest w ramach działalności gospodarczej, posiada zaświadczenie o dokonaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez Burmistrza Miasta i Gminy Busko - Zdrój pod numerem ewidencyjnym 6418 wydające pozwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej pod nazwą Niepubliczny Zakład Opieki Pielęgniarsko-Rehabilitacyjnej „Vena”, w tym prowadzenie placówki całodobowej dla osób starszych pod nazwą: Dom Pomocy Rodzinnej „Przystań” w Skotnikach 92, w pow. buskim. Placówka prowadzona jest przez p. Mirosławę Bijak. Placówka posiada Regon: 260121200 oraz NIP 655 190 80 81.

Dom Pomocy Rodzinnej „Przystań” w Skotnikach, wpisany jest do Rejestru Wojewody pod pozycją Nr 4 (decyzja PS.II.9013/2-2/2009 z dnia 15.12.2009 r. na prowadzenie w ramach działalności gospodarczej placówki całodobowej dla 17 osób starszych pod nazwą: Dom Pomocy Rodzinnej „Przystań” w Skotnikach 92).

**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. Agnieszka Herbuś – starszy inspektor wojewódzki, Nr upoważnienia 755/2014 z dnia 05.08.2014r. (legitymacja służbowa Nr 8). Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Elżbieta Paluch – kierownik oddziału II, Nr upoważnienia 756/2014 z dnia 05.08.2014r. (legitymacja służbowa Nr 16).

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

Kontrola przeprowadzona została w dniach 8 i 11.08 2014 r.

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

Na podstawie art.22 pkt. 10 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175 poz.1362 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie w ramach działalności gospodarczej placówki zapewniającej całodobową opiekę (Dz. U. z 2005 r., Nr 86, poz.739) oraz rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. 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 Powiatowego i Województwa w Wydziale Polityki Społecznej ŚUW przeprowadził w Domu Pomocy Rodzinnej „Przystań” w Skotnikach kontrolę problemową. Kontrolą objęto okres: 2014 rok do dnia kontroli.

1  




### **Zakres kontroli:**

#### **I. Usługi opiekuńcze zapewniające:**

- a) udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, w miarę potrzeby pomoc w ubieraniu się, jedzeniu, myciu i kąpaniu,
- b) pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby, oraz pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych,
- c) opiekę higieniczną,
- d) niezbędną pomoc w załatwianiu spraw osobistych,
- e) kontakty z otoczeniem,
- f) organizację czasu wolnego,
- g) pomoc w zakupie odzieży i obuwia.

#### **II. Usługi bytowe zapewniające:**

- a) miejsce pobytu,
- b) wyżywienie,
- c) utrzymanie czystości.

#### **III. Stan zatrudnienia kadry w placówce.**

IV. Zgodność funkcjonowania placówki z koncepcją prowadzenia placówki, przedstawioną Wojewodzie przy wystąpieniu o uzyskanie zezwolenia.

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

W dniu wizytacji 8.08.2014 w placówce przebywało 14 osób, dodatkowo jedna osoba przebywała na urlopie. W trakcie wizji lokalnej placówki większość mieszkańców przebywała w swoich pokojach, 3 osoby siedziały w altanie przed budynkiem placówki, 2 osoby oglądały telewizję w pomieszczeniu dziennego pobytu/jadalni.

W dniu wizytacji kierownik placówki przebywała na urlopie od 1.08 do 10.08.2014 r., zastępstwo za kierownika telefonicznie pełniła p. Anna Koruba (**załącznik nr 1**). Zdaniem kontrolujących podczas nieobecności kierownika i pracownika ją zastępującego zastępstwo powinien pełnić jeden z aktualnie dyżurujących pracowników. W drugim dniu kontroli kierownik placówki zgłosiła się do WPS w celu złożenia wyjaśnień z zakresu przeprowadzanej kontroli, w omawianej placówce.

Podczas wizytacji dyżur pełnili: pielęgniarka - p. Lucyna Zych-Krzak i opiekunka p. Ryszarda Panek.

Aktami osobowymi mieszkańców zajmuje się pracownik socjalny. Pracownicy placówki pełniący dyżur prowadzili książkę raportów w której zapisywane są: aktualny stan zdrowia mieszkańca, wyjścia i powroty mieszkańców, odwiedziny rodzin mieszkańców.

Z informacji uzyskanej od kierownika placówki każdy mieszkaniec posiada umowę o świadczeniu usługi pobytu i opieki, zawartą pomiędzy podopiecznym, opiekunem lub upoważnioną przez podopiecznego osobą z rodziny, a Niepublicznym Zakładem Opieki Pielęgniarsko-Rehabilitacyjnym „Vena”, reprezentowanym przez p. Mirosławę Bijak oraz Domem Pomocy Rodzinnej „Przystań” w Skotnikach 92, prowadzonym w ramach działalności gospodarczej. Przedmiot umowy obejmuje: zapewnienie odpowiednich warunków bytowych, w szczególności: zamieszkania, wyżywienia, wykwalifikowanej opieki pielęgniarskiej i opiekunek osób starszych, niezbędną pomoc w załatwianiu spraw osobistych, pomoc w zakupie leków i innych niezbędnych rzeczy, korzystanie z porad lekarza i rehabilitanta oraz terapii, zabezpieczenie w depozycie wartościowych przedmiotów i środków pieniężnych, zaspokojenie potrzeb bio – psycho -społecznych i religijnych. Placówka w ramach odpłatności ustalonej umową nie pokrywa wydatków związanych

z zakupem leków, pieluchomajtek i środków zaopatrzenia ortopedycznego, wydatki te pokrywa podopieczny lub opiekun z własnych środków.

Ponadto umowa zawiera postanowienia m.in. w przedmiocie:

- okresu na jaki jest zawierana,
- odpłatności za pobyt w placówce, aktualnie jest to kwota od 1 500 do 1 800 zł. miesięcznie,
- sposobu regulowania odpłatności za pobyt,
- postępowania w przypadku pogorszenia się stanu zdrowia podopiecznego i konieczności hospitalizacji (**załącznik nr 2**).

Zgodnie z art. 68a ustawy o pomocy społecznej oraz niektórych innych ustaw z dnia 12 lutego 2010r. (Dz. U. Nr 40, poz. 229) pracownicy Placówki prowadzą następującą wymaganą dokumentację dot. mieszkańców, której brak było na dzień poprzedniej kontroli kompleksowej tj.:

- informację o wydanych orzeczeniach,
- ewidencję przypadków korzystania ze świadczeń zdrowotnych na terenie placówki, ze wskazaniem daty i zakresu tych świadczeń oraz danych świadczeniodawcy udzielającego świadczeń zdrowotnych,
- ewidencję przypadków stosowania na terenie placówki przymusu bezpośredniego, ze wskazaniem daty i zakresu tego środka,
- na tablicy informacyjnej umieszczonej na budynku placówki umieszczono informację o rodzaju posiadanego zezwolenia oraz numer wpisu do rejestru placówek zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku (**załącznik nr 3**).
- na tablicy ogłoszeń znajdującej się w widocznym miejscu w budynku, w którym prowadzona jest placówka, umieszczono informację dot. zakresu działalności prowadzonej w placówce, podmiotu prowadzącego placówkę, w tym informację o miejscu zamieszkania podmiotu.

Dodatkowo kierownik placówki w trakcie kontroli przedstawiła kopię ostatniego protokołu Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Busku-Zdroju z dn. 24.09.2013 r. znak:SE.IVa-4234/10/2013 (**załącznik nr 4**), dotyczącej kontroli stanu sanitarno-higienicznego pomieszczeń placówki, sterylizacji i dezynfekcji, protokół nie zawierał stwierdzonych nieprawidłowości.

## **I. Usługi opiekuńcze:**

### **a) Udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, w miarę potrzeby pomoc w ubieraniu się, jedzeniu, myciu i kąpaniu.**

Z informacji uzyskanych od personelu dyżurującego i kierownika placówki personel zatrudniony w placówce zapewnia pomoc mieszkańcom w podstawowych czynnościach życiowych, w miarę potrzeby pomoc w ubieraniu się, jedzeniu, myciu i kąpaniu, co potwierdzili pytani mieszkańcy. W/w pomoc mieszkańcom świadczą:

- I zmiana:

- w godzinach od 7.00 do 19.00 - właścicielka placówki (pielęgniarka) lub 1 pielęgniarka lub pracownik socjalny, opiekunka

- II zmiana:

- w godzinach od 19.00 do 7.00: 1 pielęgniarka, 1 opiekunka.

W trakcie kontroli pracownicy placówki posiadali harmonogramy dyżuru rannego i nocnego, zgodnie z którym wykonywali swoje obowiązki (**załącznik nr 5**).

A. M. S. B.

3  
P. B. J.

**b) Pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby, oraz pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych.**

Placówka zapewnia mieszkańcom pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby. Wszyscy mieszkańcy objęci są opieką lekarską lekarza rodzinnego, w trakcie kontroli przedstawiono kontrolującym dokument stanowiący „Ewidencję przypadków korzystania ze świadczeń zdrowotnych na terenie placówki”, ze wskazaniem daty i zakresu tych świadczeń oraz danych świadczeniodawcy udzielającego świadczeń zdrowotnych.

Zdaniem personelu do odpowiednich lekarzy specjalistów mieszkańcy nie są dowożeni, kwestią leczenia u lekarzy specjalistów, w tym dowożeniem do danej przychodni zajmuje się rodzina mieszkańca. Sporadycznie kierownik placówki pomaga mieszkańcom w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych tj. z różnego rodzaju badań i rehabilitacji.

**c) Opiekę higieniczną.**

Mieszkańcy placówki zobowiązani są do przestrzegania zasad higieny osobistej, czystości i porządku w pokoju. W zależności od stanu zdrowia i sprawności fizycznej, placówka zapewnia mieszkańcom pomoc w utrzymaniu higieny osobistej.

Placówka zapewnia mieszkańcom środki czystości i przybory toaletowe (mydło, szampon do włosów, papier toaletowy, proszek do prania, płyn do mycia naczyń) oraz zaopatruje mieszkańców w ręczniki i pościel, które zmieniane są w razie potrzeby.

Niektórzy mieszkańcy zakupują sobie sami środki higieny osobistej, zgodnie ze swoimi upodobaniami.

**d) Niezbędną pomoc w załatwianiu spraw osobistych.**

Z wyjaśnień kierownika i pracowników placówki wynikało, iż służą oni pomocą w załatwianiu wszelkich spraw osobistych mieszkańców. Głównie kierownik i pracownik socjalny placówki załatwiają wszelkie sprawy dotyczące mieszkańców w różnego typu instytucjach np. ZUS, KRUS, OPS, sądy.

**e) Kontakty z otoczeniem.**

Zdaniem kierownika Placówka nie nawiązała współpracy z innymi tego typu placówkami, ponieważ podjęte próby nawiązania współpracy nie przyniosły oczekiwanych rezultatów. Dodatkowym utrudnieniem jest fakt, iż mieszkańcy przebywający w placówce to osoby głównie mające trudności z poruszaniem, wymagające specjalnej opieki.

**f) Organizacja czasu wolnego.**

Zdaniem kierownika, placówka dostosowując się do indywidualnych potrzeb mieszkańców oraz w zależności od sprawności fizycznej, intelektualnej i stanu zdrowia mieszkańców, stara się organizować czas wolny w taki sposób, aby zaspokajała potrzeby wszystkich mieszkańców poprzez wspólne rozmowy, oglądanie filmów, granie w gry, spacer.

### **g) Pomoc w zakupie odzieży i obuwia.**

W razie potrzeby personel placówki pomaga mieszkańcom w zakupie odzieży i obuwia z środków mieszkańców. Pomoc ta, w zależności od woli mieszkańca, polega na zawiezieniu do odpowiedniego sklepu i pomocy przy wyborze odzieży czy obuwia.

Należy stwierdzić, iż sposób jak i jakość pomocy udzielanej mieszkańcom przez wyznaczony personel w zapewnieniu usług opiekuńczych mieszkańcom, nie budził zastrzeżenia kontrolujących inspektorów.

## **II. Usługi bytowe:**

### **a) Miejsce pobytu.**

Dom Pomocy Rodzinnej „Przystań” usytuowany jest w na terenie wiejskim gdzie jest utrudniony dojazd środkami komunikacji podmiejskiej. Placówka funkcjonuje w parterowym budynku po byłym przedszkolu. Jednostka dysponuje pokojami jedno-, dwu- i trzyosobowymi, o metrażu zgodnym z wymogami standardu. Wyposażenie pokoi stanowią: łóżka (placówka posiada zezwolenie na 17 osób, w dniu kontroli inspektorzy stwierdzili we wszystkich pokojach łącznie 21 łóżek), szafy w każdym pokoju, stoliki (w pokoju nr 3,4 i 8 brak stolików), szafki nocne, krzesła, pufy lub fotele. W szafach i szafkach mieszkańcy przechowywali własną odzież i inne przedmioty użytku osobistego. Rozmieszczenie pokoi i pomieszczeń dodatkowych przedstawia się następująco:

- 8 pokoi mieszkalnych (z czego tylko pokój nr 1, 7 i 8 z łazienką przy pokoju),
- jadalnia / pokój dziennego pobytu (wyposażenie - 4 stoliki, 8 krzesełek, 2 wersalki, telewizor),
- gabinet medycznej pomocy doraźnej,
- pomieszczenie do prania i suszenia (jedna z łazienek),

Placówka posiada odpowiednią liczbę toalet i łazienek w stosunku do 17 miejsc. W trakcie kontroli 4 toalety oraz 2 kabiny prysznicowe nie posiadały uchwytów dla osób niepełnosprawnych. Toalety wyposażone były w mydło i papier toaletowy.

### **b) Wyżywienie.**

Z wyjaśnień złożonych przez kierownika placówki wynikało, iż Placówka zapewnia mieszkańcom całodobowe wyżywienie – 3 posiłki dziennie, w tym dietetyczne, (d. cukrzycowa), w następujących godzinach:

Śniadanie godz. 8.00 – 9.00,

Obiad godz. 14.00 – 14.30,

Kolacja godz. 18.00 – 19.00.

W trakcie wizji lokalnej w kuchni stwierdzono nieporządek, w lodówce wraz z produktami spożywczymi przechowywana była insulina. Posiłki przygotowywane są w placówce przez personel (opiekunki i pielęgniarki, kierownika placówki). W trakcie kontroli placówka nie posiadała i nie przedstawiła opracowanego dekadowo jadłospisu. Z informacji uzyskanej od kierowniczkii placówki wynikało, iż menu ustalane jest przez nią z dnia na dzień w zależności od życzenia mieszkańców. W przedstawionym przez kierownika placówki protokole z kontroli przeprowadzonej przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Busku Zdroju w dniu 10.11.2009 roku, widnieje zapis cyt.: „Program użytkowy „domu” przewiduje

A. H. 



pobyt 15 osób starszych samotnych, które nie wymagają stałej opieki i są zdolne do samoobsługi. System żywienia w trybie samoobsługi przez mieszkańców (zakup produktów żywnościowych realizowany przez pracownika socjalnego, który realizuje także politykę diety), zmywanie naczyń przez mieszkańców domu”.

W trakcie wizji lokalnej placówki inspektorzy stwierdzili, iż stan zdrowia mieszkańców nie kwalifikuje ich do samodzielnego przygotowywania posiłków (osoby poruszające się na wózkach inwalidzkich, jedna osoba leżąca, osoby z demencją, pampersowane nie mogące samodzielnie funkcjonować). Wobec powyższego poinformowano kierownika Placówki, iż pracownicy WPS w imieniu Wojewody zwróca się z zapytaniem do Inspektora Sanitarnego czy zapis w protokole z 2009 roku, o którym mowa wyżej, nadal jest obowiązujący w przypadku kiedy w Placówce przebywają osoby niesamodzielne. W trakcie kontroli pytani mieszkańcy placówki nie zgłaszali uwag co do posiłków spożywanych w placówce.

### c) Utrzymanie czystości.

W trakcie kontroli pokoje mieszkańców placówki, pomieszczenia higieniczno-sanitarne oraz pomieszczenia dodatkowe dla mieszkańców były sprzątane przez opiekunkę i pielęgniarkę. W pokojach nr 4 i 5 czuć było nieprzyjemny zapach, w pokoju nr 3 na łóżku inspektorzy stwierdzili brudną pościel. Z informacji uzyskanych w trakcie kontroli wynikało, iż Placówka zapewnia mieszkańcom usługi pralnicze we własnym zakresie. Za sprzątanie i utrzymywanie porządku w pomieszczeniach, w tym pokojach mieszkalnych podopiecznych, odpowiedzialne są osoby zatrudnione na stanowiskach opiekunek i pielęgniarek. Sprzątanie pomieszczeń placówki odbywa się codziennie i w miarę potrzeby.

Placówka posiada procedury dotyczące zasad utrzymania czystości. Zasady te ogólnie określają czynności jakie wykonuje personel porządkowo-opiekuńczy w zakresie odpowiedzialności za ład i porządek, w tym za utrzymanie czystości w każdym pomieszczeniu i pokoju Placówki. Ponadto w/w procedury określają częstotliwość i sposób wykonania czynności czystościowo – porządkowych.

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.

### III. Stan zatrudnienia kadry w placówce.

W celu realizacji zadań określonych umową z mieszkańcem, w placówce na dzień kontroli zatrudnionych było **8 pracowników**, z czego 4 osoby na cały etat oraz 4 osoby na 1/2 etatu. Ogólnie placówka zatrudnia następujący personel:

- kierownik placówki / pielęgniarka – 1 osoba (1/2 etatu),
- pielęgniarki – 3 osoby (2 etaty),
- opiekunki – 3 osoby (2,5 etatu),
- pracownik socjalny – 1 osoba (1 etat),

Z informacji uzyskanych do kierownika Placówki wynikało, iż jedna pielęgniarka zatrudniona na cały etat oraz opiekunka zatrudniona na 1/2 etatu są wolontariuszkami.

Z wyjaśnień kierownika Placówki wynikało, iż za świadczenie usług opiekuńczych i bytowych osobami odpowiedzialnymi są opiekunki i pielęgniarki. W trakcie kontroli nie przedstawiono kontrolującemu akt osób zatrudnionych w placówce wobec czego inspektorzy nie mieli możliwości sprawdzenia kwalifikacji personelu. Kierownik Placówki przedłożył jedynie wykaz zatrudnionych osób w placówce (**załącznik nr 6**).



#### **IV. Zgodność funkcjonowania placówki z koncepcją prowadzenia placówki, przedstawioną Wojewodzie przy wystąpieniu o uzyskanie zezwolenia.**

Placówka w Skotnikach funkcjonuje zgodnie z koncepcją prowadzenia placówki, przedstawioną Wojewodzie podczas wystąpienia o uzyskanie zezwolenia (decyzja PS.II.9013/2-2/2009 z dnia 15.12.2009 r.) na prowadzenie w ramach działalności gospodarczej placówki całodobowej dla 17 osób starszych pod nazwą: Dom Pomocy Rodzinnej „Przystań”. Placówka zapewnia mieszkańcom potrzeby bytowe i opiekuńcze, organizuje czas wolny w sposób opisany w w/w koncepcji, jak również zgodnie z potrzebami mieszkańców.

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

- Placówka dysponuje pokojami jedno-, dwu- i trzyosobowymi, o metrażu zgodnym z wymogami standardu.
- Wyposażenie pokoi stanowią: łóżka (placówka posiada zezwolenie na 17 osób, w dniu kontroli inspektorzy stwierdzili we wszystkich pokojach łącznie 21 łóżek), szafy w każdym pokoju, stoliki (w pokoju nr 3,4 i 8 brak stolików), szafki nocne, krzesła, pufy lub fotele.
- Placówka posiada odpowiednią liczbę toalet i łazienek w stosunku do 17 miejsc. W trakcie kontroli 4 toalety oraz 2 kabiny prysznicowe nie posiadały uchwytów dla osób niepełnosprawnych. Toalety wyposażone były w mydło i papier toaletowy.
- W kuchni stwierdzono nieporządek, w lodówce wraz z produktami spożywczymi przechowywana była insulina.
- W trakcie kontroli placówka nie posiadała i nie przedstawiła opracowanego dekadowo jadłospisu.
- System żywienia w placówce odbywa się w trybie samoobsługi przez mieszkańców jednakże stan zdrowia mieszkańców nie kwalifikuje ich do samodzielnego przygotowywania posiłków (osoby poruszające się na wózkach inwalidzkich, jedna osoba leżąca, osoby z demencją, pampersowane nie mogące samodzielnie funkcjonować).
- Placówka zapewnia mieszkańcom całodobowe wyżywienie – 3 posiłki dziennie, w tym dietetyczne (d. cukrzycowa).
- W pokojach nr 4 i 5 czuć było nieprzyjemny zapach, w pokoju nr 3 na łóżku inspektorzy stwierdzili brudną pościel.
- Placówka posiada procedury dotyczące zasad utrzymania czystości. Zasady te ogólnie określają czynności jakie wykonuje personel porządkowo opiekuńczy w zakresie odpowiedzialności za ład i porządek, w tym za utrzymanie czystości w każdym pomieszczeniu i pokoju Placówki.
- Placówka zapewnia wszystkim mieszkańcom środki czystości i przybory toaletowe tj.: papier toaletowy, mydło, szampon, proszek lub płyn do prania.
- W placówce na dzień kontroli zatrudnionych było 8 pracowników, z czego 4 osoby na cały etat oraz 4 osoby na 1/2 etatu, w tym dwóch wolontariuszy tj.: jedna pielęgniarka zatrudniona na cały etat oraz opiekunka zatrudniona na 1/2 etatu.
- W trakcie kontroli nie przedstawiono kontrolującym akt osób zatrudnionych w placówce wobec czego inspektorzy nie mieli możliwości sprawdzenia kwalifikacji personelu.
- Zgodnie z art. 68a ustawy o pomocy społecznej oraz niektórych innych ustaw z dnia 12 lutego 2010r. (Dz. U. Nr 40, poz. 229) pracownicy placówki prowadzą wymaganą dokumentację dot. mieszkańców, której brak było na dzień poprzedniej kontroli kompleksowej.



- Placówka nie nawiązała współpracy z innymi tego typu placówkami, ponieważ podjęte próby nawiązania współpracy nie przyniosły oczekiwanych rezultatów, dodatkowym utrudnieniem jest fakt, iż mieszkańcy przebywający w placówce to osoby głównie mające trudności z poruszaniem, wymagające specjalnej opieki.
- Placówka dostosowując się do indywidualnych potrzeb mieszkańców oraz w zależności od sprawności fizycznej, intelektualnej i stanu zdrowia mieszkańców, stara się organizować czas wolny w taki sposób, aby zaspokajała potrzeby wszystkich mieszkańców poprzez wspólne rozmowy, oglądanie filmów, granie w gry, spacerowanie.

**6. Ustaleń dokonano w oparciu o:**

- badanie dokumentacji,
- rozmowy z mieszkańcami, kierownikiem i pracownikami placówki,
- wizję lokalną placówki.

Treść protokołu i ustalenia wynikające z kontroli omówiono z kierownikiem placówki.

**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 dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyny tej odmowy. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzenia 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 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej Dz. U. nr 61 poz. 543). Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz protokołu kontroli wraz z wnioskami otrzymuje kierownik Placówki Domu Pomocy Rodzinnej „Przystań” w Skotnikach 92, p. Mirosława Bijak, a drugi pozostaje w aktach wydziału.

Protokół podpisali:

Ze strony kontrolującej:

1. *Agnieszka Herburt*
2. *Elżbieta Palusz*

Ze strony kontrolowanej:

1. *Mirosława Bijak*  
KIEROWNIK  
NZOPR „VENA”  
Mirosława Bijak

Protokół sporządzono: 25.08.2014 r.

Protokół podpisano: 12.09.2014 r.

*Renata Segiecińska*  
mgr Renata Segiecińska  
Z-CIA DYREKTORA  
WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ

NZOPR „VENA”  
Dom Pomocy Rodzinnej  
28-100 Skotniki Duże 92

Niepubliczny Zakład Opieki  
Pielęgniarsko Rehabilitacyjnej  
VENA  
ul. Wiślicka 11, 28-100 Zbludowice  
NIP 6551365485 Regon 260095542

*MB* 8





## WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

PS.II.431.38.2014

Kielce, dn.08.09.2014 r.

ŚWIĘTOKRZYSKI URZĘD WOJEWÓDZKI  
w Kielcach  
Punkt Informacyjny i Obsługi Klienta

wysl.  
dnia **18 WRZ. 2014**

L.dz. .... zał. ....

Podpis .....

**Pani**  
**Mirosława Bijak**  
**Kierownik**  
**Dom Pomocy Rodzinnej „Przystań”**  
**w Skotnikach Dużych 92**  
**28 – 100 Busko - Zdrój**

Wydział Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach przesyła wystąpienie pokontrolne z kontroli problemowej, jaka miała miejsce w dniu 08.08.2014 r. w placówce całodobowej dla osób starszych pod nazwą: **Dom Pomocy Rodzinnej „Przystań”**, funkcjonującej w Skotnikach Dużych 92, 28 – 100 Busko - Zdrój.

Kontrola została przeprowadzona na podstawie art.22 pkt. 10 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175 poz.1362 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie w ramach działalności gospodarczej placówki zapewniającej całodobową opiekę (Dz. U. z 2005 r., Nr 86, poz.739) oraz rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2005 r. Nr 61, poz.543).

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. Agnieszka Herbuś – starszy inspektor wojewódzki, Nr upoważnienia 755/2014 z dnia 05.08.2014r. (legitymacja służbowa Nr 8). Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Elżbieta Paluch – kierownik oddziału II, Nr upoważnienia 756/2014 z dnia 05.08.2014r. (legitymacja służbowa Nr 16).

Kontrolą objęto okres: 2014 rok do dnia kontroli.

### **W/w kontrola problemowa obejmowała następujące zagadnienia:**

#### **I. Usługi opiekuńcze zapewniające:**

- a) udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, w miarę potrzeby pomoc w ubieraniu się, jedzeniu, myciu i kąpaniu,
- b) pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby, oraz pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych,
- c) opiekę higieniczną,
- d) niezbędną pomoc w załatwianiu spraw osobistych,
- e) kontakty z otoczeniem,
- f) organizację czasu wolnego,
- g) pomoc w zakupie odzieży i obuwia.

#### **II. Usługi bytowe zapewniające:**

- a) miejsce pobytu,

- b) wyżywienie,
- c) utrzymanie czystości.

III. Stan zatrudnienia kadry w placówce.

IV. Zgodność funkcjonowania placówki z koncepcją prowadzenia placówki, przedstawioną Wojewodzie przy wystąpieniu o uzyskanie zezwolenia.

**W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:**

- Placówka dysponuje pokojami jedno-, dwu- i trzyosobowymi, o metrażu zgodnym z wymogami standardu.
- Wyposażenie pokoi stanowią: łóżka (placówka posiada zezwolenie na 17 osób, w dniu kontroli inspektorzy stwierdzili we wszystkich pokojach łącznie 21 łóżek), szafy w każdym pokoju, stoliki (w pokoju nr 3,4 i 8 brak stolików), szafki nocne, krzesła, pufy lub fotele.
- Placówka posiada odpowiednią liczbę toalet i łazienek w stosunku do 17 miejsc. W trakcie kontroli 4 toalety oraz 2 kabiny prysznicowe nie posiadały uchwytów dla osób niepełnosprawnych. Toalety wyposażone były w mydło i papier toaletowy.
- W kuchni stwierdzono nieporządek, w lodówce wraz z produktami spożywczymi przechowywana była insulina.
- W trakcie kontroli placówka nie posiadała i nie przedstawiła opracowanego dekadowo jadłospisu.
- System żywienia w placówce odbywa się w trybie samoobsługi przez mieszkańców jednakże stan zdrowia mieszkańców nie kwalifikuje ich do samodzielnego przygotowywania posiłków (osoby poruszające się na wózkach inwalidzkich, jedna osoba leżąca, osoby z demencją, pampersowane nie mogące samodzielnie funkcjonować).
- Placówka zapewnia mieszkańcom całodobowe wyżywienie – 3 posiłki dziennie, w tym dietetyczne (d. cukrzycowa).
- W pokojach nr 4 i 5 czuć było nieprzyjemny zapach, w pokoju nr 3 na łóżku inspektorzy stwierdzili brudną pościel.
- Placówka posiada procedury dotyczące zasad utrzymania czystości. Zasady te ogólnie określają czynności jakie wykonuje personel porządkowo opiekuńczy w zakresie odpowiedzialności za ład i porządek, w tym za utrzymanie czystości w każdym pomieszczeniu i pokoju Placówki.
- Placówka zapewnia wszystkim mieszkańcom środki czystości i przybory toaletowe tj.: papier toaletowy, mydło, szampon, proszek lub płyn do prania.
- W placówce na dzień kontroli zatrudnionych było 8 pracowników, z czego 4 osoby na cały etat oraz 4 osoby na 1/2 etatu, w tym dwóch wolontariuszy tj.: jedna pielęgniarka zatrudniona na cały etat oraz opiekunka zatrudniona na 1/2 etatu.
- W trakcie kontroli nie przedstawiono kontrolującym akt osób zatrudnionych w placówce wobec czego inspektorzy nie mieli możliwości sprawdzenia kwalifikacji personelu.
- Zgodnie z art. 68a ustawy o pomocy społecznej oraz niektórych innych ustaw z dnia 12 lutego 2010r. (Dz. U. Nr 40, poz. 229) pracownicy placówki prowadzą wymaganą dokumentację dot. mieszkańców, której brak było na dzień poprzedniej kontroli kompleksowej.
- Placówka nie nawiązała współpracy z innymi tego typu placówkami, ponieważ podjęte próby nawiązania współpracy nie przyniosły oczekiwanych rezultatów, dodatkowym utrudnieniem jest fakt, iż mieszkańcy przebywający w placówce to osoby głównie mające trudności z poruszaniem, wymagające specjalnej opieki.
- Placówka dostosowując się do indywidualnych potrzeb mieszkańców oraz w zależności od sprawności fizycznej, intelektualnej i stanu zdrowia mieszkańców, stara się organizować czas wolny w taki sposób, aby zaspokajała potrzeby wszystkich mieszkańców poprzez wspólne rozmowy, oglądanie filmów, granie w gry, spaceru.

**Ustaień dokonano w oparciu o:**

- badanie dokumentacji,
- rozmowy z mieszkańcami, kierownikiem i pracownikami placówki,
- wizję lokalną placówki.

Treść protokołu i ustalenia wynikające z kontroli omówiono z kierownikiem placówki.

**Mając na uwadze powyższe ustalenia wynikające z kontroli, wydano następujące zalecenia:**

1. Dostosować ilość łóżek w pokojach mieszkańców do liczby osób je zamieszkujących (zgodnie ze standardem dla tego typu pokoi), poprzez usunięcie z pokoi mieszkańców nie potrzebnych łóżek / kanap.
2. Doposażyć pokoje mieszkańców (nr 3,4 i 8) w brakujące stoliki.
3. Doposażyć 4 toalety oraz 2 kabiny prysznicowe w uchwyty dla osób niepełnosprawnych.
4. Systematycznie opracowywać dekadowo jadłospis (śniadania, obiady, kolacje) dla mieszkańców placówki, który również systematycznie powinien być wywieszany na tablicy informacyjnej do wiadomości wszystkich mieszkańców.
5. Dbać o czystość i porządek w placówce poprzez częste zmiany pościeli mieszkańców, wietrzenie pokoi mieszkańców, mycie i porządkowanie pokoi mieszkańców oraz pozostałych pomieszczeń placówki.

Kwestia dotycząca systemu żywienia mieszkańców w omawianej placówce (odbywającego się w trybie samoobsługi przez mieszkańców) zostanie rozstrzygnięta po uzyskaniu opinii Wojewódzkiego Inspektora Sanitarno-Epidemiologicznego w Kielcach. W zależności od opinii Wojewódzkiego Inspektora Sanitarno-Epidemiologicznego placówka zobowiązana będzie podjąć stosowne zalecenia.

Zgodnie z art. 128 ust 2 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 późn. zm.) do powyższych zaleceń pokontrolnych, w terminie 7 dni od ich otrzymania, osoba kierująca jednostką podlegającą kontroli, może wnieść zastrzeżenia. W przypadku nie wniesienia zastrzeżeń należy powiadomić Wydział Polityki Społecznej ŚUW w Kielcach o sposobie wykonania zaleceń w terminie 30 dni od ich otrzymania.

A. Ku

Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO  
mgr Renata Segiecińska  
Z-CA DYREKTORA  
WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ