

Protokół z kontroli problemowej
przeprowadzonej w dniach 31.03. – 01.04.2016 r. w Domu Pomocy Społecznej
im. prof. Antoniego Kępińskiego w Kielcach, ul. Jagiellońska 76.

1. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Dom Pomocy Społecznej im. prof. Antoniego Kępińskiego w Kielcach, ul. Jagiellońska 76 przeznaczony jest dla 82 osób (mężczyzn) przewlekle psychicznie chorych. Dom zarejestrowany jest w Rejestrze Wojewody pod pozycją Nr 34 (decyzja znak: PS.II.9013/1-02/2009 z dnia 10.02.2009 r.) na czas nieokreślony. Podmiotem prowadzącym DPS im. prof. A. Kępińskiego jest Miasto Kielce. Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej jest p. Marek Kubicz.

Dom Pomocy Społecznej posiada Regon: 260201033 oraz NIP 959-180-58-22.

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 241/2016 z dnia 23.03.2016 r. (legitymacja służbowa Nr 9). Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Agnieszka Herbuś – Starszy Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 242/2016 z dnia 23.03.2016 r. (legitymacja służbowa Nr 23).

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod pozycją Nr 1/2016.

3. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrola przeprowadzona została w dniach: 31 marca – 01 kwietnia 2016 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 2015 r., poz. 163 z późn.zm), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 roku w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2012 r. Nr 162, poz. 964) oraz 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 Powiatowego i Województwa w Wydziale Polityki Społecznej ŚUW przeprowadził w Domu Pomocy Społecznej im. prof. Antoniego Kępińskiego w Kielcach kontrolę problemową. Kontrolą objęto okres: od 01.01.2016 r. do dnia kontroli.

Zakres kontroli:

I. Standard świadczonych na rzecz mieszkańców usług wspomagających, polegających na:

- umożliwieniu udziału w terapii zajęciowej,
- podnoszeniu sprawności i aktywizowaniu mieszkańców domu,

- umożliwieniu zaspokojenia potrzeb religijnych i kulturalnych,
- zapewnieniu warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu,
- stymulowaniu nawiązywania, utrzymywania i rozwijania kontaktu z rodziną i społecznością lokalną,
- zapewnieniu bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych,
- zapewnieniu przestrzegania praw mieszkańców domu oraz zapewnieniu mieszkańcom dostępności do informacji o tych prawach,
- sprawnym wnoszeniu i załatwianiu skarg i wniosków mieszkańców domu.

II. Realizacja założeń rozporządzenia MPiPS z dnia 14 stycznia 2014 r. w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

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

Dom Pomocy Społecznej im. prof. Antoniego Kępińskiego w Kielcach jest przeznaczony dla osób przewlekle psychicznie chorych. Dysponuje 82 miejscami dla mężczyzn.

Szczegółowe zasady funkcjonowania DPS oraz strukturę organizacyjną określa „Regulamin organizacyjny Domu Pomocy Społecznej im. prof. Antoniego Kępińskiego” z 2013 r. podpisany przez dyrektora DPS. Załącznikiem do regulaminu jest schemat organizacyjny wg. którego dyrektorowi DPS bezpośrednio podlegają następujące działy i pracownicy:

- Dział socjalno – terapeutyczny (kierownik Działu, pracownicy socjalni, psycholog, instruktor terapii zajęciowej, instruktor k-o, kapelan),
- Dział podstawowych świadczeń opiekuńczo – medycznych (kierownik Działu, z-ca kierownika, pielęgniarki, opiekunowie, sanitariusze, pokojowi, technik fizjoterapii),
- Dział finansowo – księgowy (główny księgowy, księgowi),
- Sekcja administracyjno – gospodarcza (kierownik Sekcji, rzemieślnik, robotnik gospodarczy),
- inspektor ds. pracowniczych,
- inspektor bhp i ppoż.

W czasie kontroli stwierdzono, iż w DPS umieszczone były 83 osoby, w tym 3 osoby przebywały w szpitalu i 3 na urlopie. Wśród mieszkańców jest 29 osób ubezwłasnowolnionych, w tym 8 częściowo i 21 całkowicie, dla których opiekunami prawnymi jest rodzina – 15 przypadków (+ 5 kuratorzy) i pracownicy domu – 5 przypadków (+ 3 kuratorzy) oraz w jednym przypadku – osoba obca, 21 osób umieszczonych zostało w DPS z mocy postanowienia sądu. Od ostatniej kontroli w 2014 r. do DPS przyjętych zostało 15 mieszkańców, 13 osób zmarło i 2 osoby zrezygnowały.

W większości mieszkańcy przebywają w DPS na tzw. „nowych zasadach” – 52 osoby, pozostali umieszczeni zostali wg. „starych zasad”, tj. przed 1 stycznia 2004 r. – 31 osób. Jedna osoba umieszczona została ponad stan liczby miejsc, którymi dysponuje DPS – wyjaśnienie dyrektora DPS z dnia 01.04.2016 r. (**Załącznik Nr 1**).

W większości opłata za pobyt mieszkańca jest wnoszona przez niego samego z dopłatą gminy, a w 1 przypadku pobytu mieszkańca dopłaca rodzina. Odpłatność za pobyt w dps kształtuje się następująco:

- z rent i emerytur – 66 osób,
- z zasiłków stałych – 16 osób (w tym: z rent socjalnych – 3 osób),
- z wynagrodzenia za pracę – 1 osoba.

Mk

Miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w 2016 r. wynosi 3 092 zł.

W dniach kontroli pracę świadczyli następujący pracownicy bezpośredniej opieki:

31.03.2016 r.:

I zmiana:

- kierownik Działu podstawowych świadczeń opiekuńczo – medycznych,
- z-ca kierownika Działu podstawowych świadczeń opiekuńczo – medycznych,
- fizjoterapeuta,
- opiekunki – 4 osoby,
- pokojowe – 7 osób,
- instruktor k-o,
- instruktor terapii zajęciowej,
- psycholog,
- stażysta – instruktor terapii zajęciowej.

Nocna zmiana:

- pielęgniarka,
- opiekunka,
- pokojowa.

01.04.2016 r.:

I zmiana:

- kierownik Działu podstawowych świadczeń opiekuńczo – medycznych,
- z-ca kierownika Działu podstawowych świadczeń opiekuńczo – medycznych,
- fizjoterapeuta,
- opiekunki – 5 osób,
- pokojowe – 7 osób,
- instruktor k-o,
- instruktor terapii zajęciowej,
- stażysta – instruktor terapii zajęciowej.

Nocna zmiana:

- pielęgniarka,
- opiekunka,
- pokojowa.

W trakcie kontroli wyznaczeni do pracy w dniach: 31 marca – 01 kwietnia 2016 r. pracownicy znajdowali się na swoich stanowiskach pracy. Pytani mieszkańcy nie zgłaszali uwag, co do sprawowanej opieki przez w/w pracowników.

Podczas wizji lokalnej Domu część mieszkańców przebywała w swoich pokojach, ok. 12 osób uczestniczyło w zajęciach terapii i rehabilitacji, znaczna liczba mieszkańców paliła papierosy.

I. Standard świadczonych na rzecz mieszkańców usług wspomagających:

- **Umożliwienie udziału w terapii zajęciowej.**

DPS im. prof. Antoniego Kępińskiego w Kielcach umożliwia wszystkim mieszkańcom udział w terapii zajęciowej. W budynku znajduje się duże pomieszczenie do terapii. DPS zatrudnia osobę na stanowisku instruktora terapii zajęciowej. W dniu kontroli zatrudniona była na tym stanowisku dodatkowa osoba w ramach stażu. Instruktor terapii zajęciowej opracowuje i prowadzi następującą dokumentację: plan pracy terapii zajęciowej na dany rok, dziennik zajęć terapeutycznych, sprawozdanie z planu pracy terapii zajęciowej za dany rok. Plan pracy opracowywany jest na rok w rozbiciu na poszczególne miesiące. Każdy

miesiąc zawiera następujące obszary działalności w ramach terapii zajęciowej: arteterapia, biblioterapia, ergoterapia, zajęcia świetlicowe i inne. Głównym celem założeń planu jest organizowanie czasu wolnego mieszkańcom: aktywizacja i mobilizacja podopiecznych do udziału w zajęciach terapeutycznych dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb, możliwości oraz zainteresowań, do udziału w życiu społecznym i kulturalnym Domu, tj. do udziału w imprezach artystyczno – rozrywkowych, rekreacyjno – sportowych, pozytywne wzmocnienie i dowartościowanie (pochwała za wykonaną pracę), wzbudzanie uczucia bycia potrzebnym poprzez zaangażowanie do czynności dnia codziennego. Plan roczny zatwierdzany jest przez kierownika Działu socjalno – terapeutycznego.

Instruktor terapii zajęciowej prowadzi „Dziennik zajęć terapeutycznych”, który zawiera tygodniowy plan pracy, realizację planu rozpisaną na każdy dzień tygodnia, wykaz mieszkańców biorących udział w zajęciach terapii.

Mieszkańcy Domu mogą korzystać z następujących form terapii zajęciowej: arteterapii (wiklina papierowa, decoupage, mozaika papierowa, witrażownictwo – metoda Tiffany-ego, żelowe, oklejanie przedmiotów różnymi materiałami, drobne prace manualne usprawniające motorykę rąk, masa solna, malowanie sztalugowe, grawerowanie, wypalanie, wyżynanie w sklejce, biżuteria, florystyka – bibuła i krepina, tkanie – wełna i sznurek), muzykoterapii, biblioterapii, ergoterapii, udoterapii i ogrodnictwa. Prace wykonane przez mieszkańców stanowią wystrój pracowni terapii zajęciowej oraz pomieszczeń Domu.

Podczas wizytacji pomieszczeń DPS w dniach kontroli w terapii zajęciowej uczestniczyło 8 mieszkańców. Z informacji uzyskanej od instruktora terapii zajęciowej, codziennie w zajęciach uczestniczy 20 – 30 osób.

Reasumując, DPS im. prof. A. Kępińskiego umożliwia mieszkańcom udział w terapii zajęciowej i zabezpiecza ich potrzeby w tym zakresie.

- Podnoszenie sprawności i aktywizacja mieszkańców domu.

Podnoszenie sprawności i aktywizacja ruchowa mieszkańców domu prowadzona jest w formie ćwiczeń gimnastycznych oraz zabiegów fizykalnych wykonywanych na zlecenie lekarza. Rehabilitacja w formie ćwiczeń indywidualnych prowadzona jest codziennie w pomieszczeniu do rehabilitacji, które w ocenie osób kontrolujących jest zbyt ciasne i niewystarczające dla liczby korzystających z rehabilitacji mieszkańców DPS. Ćwiczenia indywidualne dostosowywane są do schorzeń występujących u mieszkańców. Mieszkańcy korzystają z zabiegów oferowanych w Domu, są to: ćwiczenia czynne, samowspomagane, z oporem (na przyrządach dostępnych w sali rehabilitacji), masaż na macie masującej oraz laser i prądy (TENS, DD, UR, jonoforeza). Ponadto prowadzona jest gimnastyka poranna, z której codziennie korzysta ok. 12 mieszkańców oraz rehabilitacja przyłóżkowa świadczona dla 5 osób. Gimnastyka usprawniająca odbywa się w sali rehabilitacji – korzysta z niej codziennie na zmianę ok. 23 osób. Na wyposażeniu sali rehabilitacji znajduje się następujący sprzęt: UGUL, rowerek stacjonarny, orbitrek, rотор do kończyn górnych, urządzenie do ćwiczeń kończyn dolnych – odwodzenie, stepper, expandory, taśmy, ściskacze do rąk, hantle, stół do tenisa stołowego oraz sprzęt do fizykoterapii: lasertronik, sollux, mata masująca.

Rehabilitację dla mieszkańców prowadzi jedna osoba zatrudniona na stanowisku st. technika fizjoterapii. Pracownik ten prowadził następującą dokumentację:

- Dziennik zajęć ruchowo – rekreacyjnych oraz fizykoterapeutycznych,
- zeszyt ze zleceniami lekarskimi na zabiegi terapeutyczne dla mieszkańców,
- ewidencja miesięczna zabiegów realizowanych w sali rehabilitacyjnej DPS.

Reasumując, osoba zajmująca się rehabilitacją mieszkańców DPS, wykorzystując dostępny sprzęt, stara się podnosić sprawność i aktywizować wszystkich chętnych

mieszkańców Domu. Potwierdzeniem tych działań jest dokumentacja prowadzona na bieżąco przez fizjoterapeutę oraz opinie mieszkańców uczestniczących w w/w zajęciach.

- Umożliwienie zaspokajania potrzeb religijnych i kulturalnych.

DPS pomaga wszystkim chętnym mieszkańcom w zaspokajaniu potrzeb religijnych poprzez pomoc w korzystaniu z kaplicy w sąsiednim Domu Pomocy Społecznej im. Jana Pawła II, a także poprzez stały kontakt z kapelanem zatrudnionym w DPS, który udziela sakramentów św., służy rozmową i odwiedza w pokojach chorych mieszkańców. Z informacji uzyskanych w trakcie kontroli, aktualnie w DPS przebywa mieszkaniec innego wyznania niż pozostali, co nie stanowi przeszkody w samodzielnym zaspokajaniu przez niego swoich potrzeb religijnych potrzeby religijnych.

W zakresie potrzeb kulturalnych Dom zaspokaja je poprzez organizowanie różnorodnych imprez okolicznościowych przez kontrolowany DPS lub inne DPS-y z terenu województwa świętokrzyskiego. Zaspokajaniem potrzeb kulturalnych mieszkańców zajmuje się osoba zatrudniona na stanowisku pracownika k-o. Pracownik ten w trakcie kontroli posiadał „Plan pracy k-o na 2016 r.” (Załącznik Nr 2), który zawierał podział na poszczególne miesiące roku wraz z wykazem zajęć kulturalnych wykonywanych w danym miesiącu. Dodatkowo w/w pracownik k-o na bieżąco prowadzi dziennik pracy, gdzie zapisuje rzeczywisty tygodniowy plan pracy k-o z mieszkańcami. Ponadto pracownik ten sporządza raz w roku (na koniec roku) sprawozdanie z wykonania założonego planu pracy.

W ramach zaspokajania potrzeb kulturalnych od stycznia do marca 2016 r. organizowane były: wycieczka do Oblęgorka, impreza karnawałowa, wycieczka do Centrum Geoedukacji w Kielcach. Ponadto w br. planowanych jest wiele ciekawych imprez i wydarzeń kulturalnych dla mieszkańców (Załącznik Nr 3).

Reasumując, Dom zaspokaja w miarę możliwości potrzeby religijne i kulturalne wszystkich chętnych do współpracy mieszkańców.

- Zapewnienie warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu.

Omawiany Dom Pomocy Społecznej posiada opracowaną „Procedurę dotyczącą samorządu mieszkańców DPS im. prof. A. Kępińskiego w Kielcach ul. Jagiellońska 76”. Procedura ta określa cel funkcjonowania samorządu mieszkańców, kto powinien wchodzić w skład samorządu mieszkańców, częstotliwość spotkań samorządu mieszkańców, częstotliwość wyborów do rady mieszkańców, a także który personel DPS ma pomagać w działalności samorządu (Załącznik Nr 4). W trakcie kontroli osoby kontrolujące przeprowadziły rozmowę z przewodniczącym samorządu mieszkańców, który potwierdził dobrą współpracę pracowników DPS z Samorządem Mieszkańców. Spotkania Samorządu Mieszkańców odbywają się raz na kwartał, ostatnie spotkanie odbyło się 23.03.2016 r. i dotyczyło spraw bieżących mieszkańców oraz nadchodzących Świąt Wielkanocnych. Aktualnie w skład samorządu mieszkańców wchodzi: Kazimierz Stelmach – Przewodniczący i Andrzej Pomorski – Wiceprzewodniczący.

Wszystkie spotkania Samorządu Mieszkańców są protokołowane.

- Stymulowanie nawiązywania, utrzymywania i rozwijania kontaktu z rodziną i społecznością lokalną.

Pracownicy socjalni DPS nawiązują i utrzymują ścisły kontakt z chętnymi do współpracy rodzinami poprzez kontakty osobiste, telefoniczne czy listownie. Jak wynika z informacji uzyskanych od pracownika socjalnego niewielu mieszkańców utrzymuje

regularny kontakt z rodzinami. Mieszkańcy Domu mogą być odwiedzani przez rodziny i znajomych codziennie. W placówce prowadzony jest zeszyt odwiedzin, znajdujący się w dyżurce pielęgniarek, który zawiera wpisy tj.: data, imię i nazwisko odwiedzanego pensjonariusza, imię i nazwisko osoby odwiedzającej – stopień pokrewieństwa, podpis pielęgniarki dyżurującej. Zeszyt prowadzony jest na bieżąco.

Nawiązywanie, utrzymywanie i rozwijanie kontaktów ze środowiskiem lokalnym odbywa się poprzez zapraszanie dzieci i młodzieży ze szkół, domów kultury na występy dla mieszkańców, a także poprzez wyjazdy mieszkańców na imprezy integracyjne do innych tego typu placówek. Przy organizacji w/w przedsięwzięć DPS współpracuje z różnymi podmiotami, tj.:

- DPS im. Jan Pawła II w Kielcach,
- DPS im. Św. Brata Alberta w Kielcach,
- DPS w Zgórsku,
- DPS w Gnojnie,
- DPS „Etola” w Rudzie Pilczyckiej,
- ZDZ w Kielcach,
- MDK w Kielcach,
- UJK w Kielcach,
- WSEiP w Kielcach,
- Muzeum Narodowym w Kielcach,
- Centrum Geoedukacji w Kielcach.

W wyniku kontroli ustalono, że omawiany DPS nawiązuje, utrzymuje i rozwija kontakty z rodzinami chętnymi do współpracy i społecznością lokalną.

- Zapewnieniu bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych.

Wszystkie sprawy związane z depozytami pieniężnymi i wartościowymi reguluje Zarządzenie Nr 4 Dyrektora DPS z dn. 31.01.2008 r. (**Załącznik Nr 5**), które wprowadza do wiadomości i stosowania w DPS:

- „Regulamin postępowania z depozytami wartościowymi mieszkańców DPS”,
- „Procedurę w sprawie postępowania z depozytami mieszkańców”.

Zarówno regulamin jak i procedura były wielokrotnie aneksowane poprzez wprowadzenie zmian dokładniej dokumentujących wypłaty i wpłaty na konto depozytowe mieszkańców.

W/w Regulamin zawiera podstawy prawne ewidencjonowania i wypłacania depozytów oraz zasady likwidacji nie podjętych depozytów. Do Regulaminu załączone są: wzór testamentu, druk oświadczenia spadkobiercy, procedura w sprawie postępowania z depozytami mieszkańców DPS, druk upoważnienia do pobierania części emerytury, renty przez upoważnione osoby, druk upoważnienia dla opiekuna prawnego do pobierania określonej części emerytury/renty itp.

Opracowana w/w procedura „w sprawie postępowania z depozytami mieszkańców” (**Załącznik Nr 6**) określa miejsce przechowywania i wypłacania depozytów pieniężnych mieszkańców tj.: na rachunku sum depozytowych. Zgodnie z procedurą pieniądze mieszkańców mogą być wpłacane do kasy DPS lub na konto bankowe osobiście bądź przez opiekuna prawnego oraz przekazywane przez urząd pocztowy na konto „końcówki świadczenia mieszkańców”. Wypłaty depozytów dokonywane są bezpośrednio z kasy przez:

- mieszkańca osobiście za pokwitowaniem na liście wypłat,
- osobę upoważnioną przez mieszkańca/opiekuna prawnego mieszkańca,
- osobę upoważnioną przez opiekuna prawnego mieszkańca.

Ponadto z konta depozytowego mieszkańców na wniosek pracownika socjalnego, po podpisaniu wniosku przez dyrektora DPS, regulowane są zaległości za pobyt w DPS, zgodnie z opinią radcy prawnego.

Podkreślić należy, iż większość mieszkańców sama dysponuje pieniędzmi (tzw. końcówką 30% ze świadczenia, która pozostaje po odliczeniu kwoty z tytułu odpłatności za pobyt w DPS). Wypłata końcówki świadczenia z konta depozytowego odbywa się raz w miesiącu ok. 10-go każdego miesiąca. Listę do wypłaty przygotowują pracownicy socjalni, którą następnie przekazują do działu księgowości, gdzie jest sprawdzana pod względem finansowym. Wypłata odbywa się w obecności pracownika socjalnego oraz pracownika księgowości.

O terminie wypłaty zawiadamiany jest mieszkaniec, opiekun lub rodzina z kilkudniowym wyprzedzeniem, poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicach ogłoszeń.

Mieszkańcy, którzy mają potrzebę dokonania zakupów, zgłaszają to pracownikowi socjalnemu lub pracownikowi pierwszego kontaktu. Sprawni mieszkańcy zakupów dokonują sami lub wspólnie z pracownikiem DPS. Natomiast mniej sprawnym mieszkańcom danego zakupu dokonuje wyznaczony pracownik I kontaktu, który po dokonaniu zakupu rozlicza się z mieszkańcem na podstawie rachunku lub paragonu. W aktach osobowych mniej sprawnych mieszkańców, w trakcie kontroli, znajdowały się upoważnienia do dysponowania depozytem mieszkańca według potrzeb związanych z pobytem w placówce, każde upoważnienie podpisane było przez mieszkańca, pracownika socjalnego, kierownika działu socjalnego, dyrektora DPS.

W trakcie kontroli na podstawie analizy dokumentacji oraz informacji udzielonej przez kierownika i pracownika socjalnego stwierdza się, iż Dom zapewnia bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych mieszkańców, jednak dla lepszej ewidencji wydatków mieszkańca należy utworzyć procedurę dokonywania zakupów przez wyznaczonych pracowników dla mieszkańców, która określałaby sposób ewidencjonowania dokonanych zakupów.

- Zapewnienie przestrzegania praw mieszkańców domu oraz dostępności do informacji o tych prawach dla mieszkańców domu.

Każdy mieszkaniec przy przyjęciu do Domu zapoznawany jest przez pracownika socjalnego z Regulaminem Mieszkańców, Regulaminem Rady Mieszkańców, Regulaminem Mieszkańców Nadużywających Alkoholu (co mieszkańcy potwierdzają na stosownym oświadczeniu znajdującym się w aktach osobowych). Regulaminy te są dostępne w pokoju pracowników socjalnych. Prawa i obowiązki mieszkańców są ściśle określone w Regulaminie Mieszkańców. Dodatkowo prawa i obowiązki mieszkańców są omawiane i przypominane na każdym zebraniu pracowników z mieszkańcami, ponadto wywieszane są na tablicy ogłoszeń.

Reasumując, Dom zapewnia przestrzeganie praw mieszkańca oraz dostępność do informacji o tych prawach dla wszystkich mieszkańców.

- Sprawne wnoszenie i załatwianie skarg i wniosków mieszkańców domu.

Dom posiada opracowaną procedurę dotyczącą „Skarg i wniosków mieszkańców” (Załącznik Nr 7), w której określony jest sposób przyjmowania i załatwiania skarg mieszkańców. Zgodnie z procedurą, skargi i wnioski w pierwszej kolejności przyjmuje kierownik działu podstawowych świadczeń opiekuńczo – medycznych lub pracownik socjalny Domu, który w zależności od ich rodzaju, wyjaśnia problem. W dni świąteczne oraz wieczorem problemy mieszkańców rozwiązują dyżurujące pielęgniarki, opiekunki.

W przypadku gdy wyjaśnienie sprawy przez w/w personel nie zadowala zainteresowanych stron, sprawę można wyjaśnić z Dyrektorem DPS w każdy wtorek i czwartek w godz. 9.00 – 11.00, przy czym w przypadku sprawy nie cierpiącej zwłoki w każdy dzień roboczy. Informacja o terminach przyjmowania mieszkańców przez Dyrektora w sprawach skarg i wniosków umieszczona jest w widocznym miejscu tj. na tablicy ogłoszeń. Mimo wyznaczonych terminów Dyrektor ma stały kontakt z mieszkańcami, a mieszkańcy w każdej chwili mogą do niego przyjść ze swoimi problemami, czy też innymi sprawami dot. funkcjonowania w DPS. Dodatkowo skargi i wnioski mieszkańców zapisywane są przez członków Rady Mieszkańców w zeszycie „Skarg i wniosków”, na dzień kontroli inspektorzy nie stwierdzili żadnych wpisów w zeszycie. Zeszyt „Skarg i wniosków” dostępny jest u pracowników socjalnych. W trakcie kontroli pytani mieszkańcy nie zgłaszali uwag w kwestii wnoszenia i rozpatrywania skarg i wniosków.

Wobec powyższego ustalono, iż omawiany DPS zapewnia mieszkańcom sprawne wnoszenie oraz załatwianie skarg i wniosków.

II. Realizacja założeń rozporządzenia MPiPS z dnia 14 stycznia 2014 r. w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

Dom Pomocy Społecznej im. prof. A. Kępińskiego w Kielcach realizuje założenia rozporządzenia MPiPS z dnia 14 stycznia 2014 r. w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi poprzez następujące rodzaje zajęć:

1. Zajęcia terapeutyczne,
2. Zajęcia z psychologiem,
3. Zajęcia ruchowe.

Jedynie zajęcia przygotowujące do podjęcia zatrudnienia nie są realizowane ze względu na brak w DPS mieszkańców wyrażających chęć i zdolnych do podjęcia zatrudnienia. Zgodnie z w/w rozporządzeniem zajęcia terapeutyczne odbywają się poprzez trening funkcjonowania w codziennym życiu, trening umiejętności interpersonalnych i umiejętności rozwiązywania problemów, a także poprzez trening umiejętności spędzania czasu wolnego, co jednak nie zostało nigdzie udokumentowane. Za realizację w/w zajęć osobami odpowiedzialnymi są: instruktor terapii zajęciowej i instruktor k-o, którzy prowadzą dzienniki zajęć terapeutycznych i k.o. Dokumentacja ta jest jednak niepełna: brak jest podanego czasu trwania zajęć oraz informacji dot. prowadzonych zajęć, służących okresowej ocenie realizacji indywidualnych planów wsparcia mieszkańców domu tj.: absencja i jej przyczyny, ocena współpracy z terapeutą, aktywne lub bierne uczestnictwo w zajęciach i skracanie lub wydłużanie uczestnictwa w zajęciach. Ponadto rodzaj, zakres programowy i wymiar czasu zajęć powinny być ustalane w indywidualnym planie wsparcia mieszkańca, czego również DPS nie wypełnia. Indywidualne plany wsparcia mieszkańców nie zawierają w ogóle wpisów dot. rehabilitacji społecznej prowadzonej wobec danego mieszkańca.

W dziennikach zajęć prowadzonych przez instruktora terapii zajęciowej, instruktora k-o, psychologa i fizjoterapeutę odnotowane są w szczególności: tygodniowy rozkład zajęć, rodzaj i tematyka zajęć, imiona i nazwiska mieszkańców obecnych na zajęciach.

Osoba zatrudniona na stanowisku psychologa (0,5 etatu) oprócz w/w dziennika zajęć, zawierającego głównie udokumentowanie terapii psychologicznej, prowadzi segregator z informacjami dot. danego mieszkańca w formie wstępnej diagnozy po przyjściu osoby do dps. Po uporządkowaniu zawartych tam informacji i uzupełnieniu w daty, czas trwania, tematykę zajęć (badania) i informacje służące okresowej ocenie realizacji indywidualnych

planów wsparcia mieszkańca, dokumentacja powyższa może zostać potraktowana jako badania psychologiczne.

Psycholog powinien również świadczyć dla mieszkańców poradnictwo psychologiczne, którego dokumentowanie należałoby włączyć w prowadzony już dziennik zajęć lub segregator dot. badań psychologicznych.

Osoba zatrudniona na stanowisku fizjoterapeuty, w ramach rehabilitacji społecznej, przeprowadza zajęcia ruchowe, tj. sportowe i rekreację, które dokumentuje w prowadzonym przez siebie dzienniku zajęć ruchowo – rekreacyjnych oraz fizjoterapeutycznych. Dziennik zawiera tygodniowy plan pracy rozpisany godzinowo, wykaz wszystkich mieszkańców w danym miesiącu oraz w formie grafiku zaznaczony rodzaj ćwiczeń, zabiegów i zajęć z jakich mieszkańiec skorzystał.

W dokumentacji prowadzonej przez fizjoterapeutę również zabrakło informacji dot. prowadzonych zajęć, służących okresowej ocenie realizacji indywidualnych planów wsparcia tj.: absencja i jej przyczyny, ocena współpracy z terapeutą, aktywne lub bierne uczestnictwo w zajęciach, skracanie lub wydłużanie uczestnictwa w zajęciach.

Mieszkańcy DPS aktywnie uczestniczący w zajęciach otrzymują nagrody rzeczowe (głównie zestawy kosmetyków męskich) na wniosek kierownika działu socjalno – terapeutycznego, zatwierdzone przez dyrektora DPS.

Reasumując, pracownicy DPS im. prof. A. Kępińskiego wdrożyli i na bieżąco realizują rozporządzenie MPiPS z dnia 14 stycznia 2014 r. w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi, jednak należałoby uzupełnić opisane wyżej braki w dziennikach dokumentujących realizację rozporządzenia oraz w indywidualnych planach wsparcia mieszkańców. W celu właściwej realizacji założeń rozporządzenia można rozważyć możliwość zorganizowania szkolenia wewnętrznego na ten temat, mającego na celu wypracowanie procedury dot. realizacji rozporządzenia w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej i sposobu prowadzenia pełnej dokumentacji przez poszczególnych pracowników DPS.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

- Dom Pomocy Społecznej im. prof. Antoniego Kępińskiego w Kielcach jest przeznaczony dla osób przewlekle psychicznie chorych. Dysponuje 82 miejscami dla mężczyzn. W dniach kontroli umieszczonych było 83 mieszkańców, czyli 1 osoba ponad stan, na co zostało złożone podczas kontroli stosowne wyjaśnienie przez dyrektora DPS.
- DPS im. prof. A. Kępińskiego w Kielcach umożliwia wszystkim mieszkańcom udział w terapii zajęciowej, która jest dostosowana do potrzeb wszystkich mieszkańców.
- Osoba zajmująca się rehabilitacją mieszkańców DPS wykorzystując dostępny sprzęt, stara się podnosić sprawność i aktywizować wszystkich chętnych mieszkańców Domu. Potwierdzeniem w/w działań jest dokumentacja prowadzona na bieżąco przez fizjoterapeutę oraz opinie mieszkańców uczestniczących w zajęciach. Zdaniem osób kontrolujących pomieszczenie przeznaczone do rehabilitacji jest zbyt ciasne i niewystarczające w stosunku do liczby korzystających z rehabilitacji mieszkańców.
- DPS zaspokaja w miarę możliwości potrzeby religijne i kulturalne wszystkich chętnych do współpracy mieszkańców.
- DPS umożliwia i zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców poprzez umożliwienie funkcjonowania Rady Mieszkańców i opiekę nad nią przez pracowników socjalnych.
- Omawiany DPS nawiązuje, utrzymuje i rozwija kontakty z rodzinami chętnymi do współpracy i społecznością lokalną.



- DPS zapewnienia bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych mieszkańców, jednak dla lepszej ewidencji wydatków mieszkańca należy utworzyć procedurę dokonywania zakupów przez wyznaczonych pracowników dla mieszkańców, która określałaby sposób ewidencjonowania dokonanych zakupów.
- Dom zapewnia przestrzeganie praw mieszkańca oraz dostępność do informacji o tych prawach dla wszystkich mieszkańców.
- Omawiany DPS zapewnia mieszkańcom sprawne wnoszenie oraz załatwianie skarg i wniosków.
- Pracownicy DPS im. prof. A. Kępińskiego wdrożyli i na bieżąco realizują rozporządzenie MPiPS z dnia 14 stycznia 2014 r. w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi, jednak należałoby uzupełnić opisane w protokole braki w dziennikach dokumentujących realizację rozporządzenia oraz w indywidualnych planach wsparcia mieszkańców. W celu właściwej realizacji założeń rozporządzenia można rozważyć możliwość zorganizowania szkolenia wewnętrznego na ten temat, mającego na celu wypracowanie procedury dot. realizacji rozporządzenia w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej i sposobu prowadzenia pełnej dokumentacji przez poszczególnych pracowników DPS.

6. Ustaleń dokonano w oparciu o:

- analizę dokumentacji,
- rozmowy z dyrektorem DPS, p. Markiem Kubiczem,
- rozmowy z pracownikami, m.in.: kierownikiem Działu socjalno – terapeutycznego, kierownikiem i zastępcą Działu podstawowych świadczeń opiekuńczo – medycznych oraz psychologiem,
- wizję lokalną pomieszczeń DPS im. prof. Antoniego Kępińskiego w Kielcach.

Treść protokołu i wnioski wynikające z kontroli omówiono z dyrektorem Domu Pomocy Społecznej im. prof. A. Kępińskiego w Kielcach, p. Markiem Kubiczem.

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).

MK

Michał A. W.

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach z czego po jednym otrzymują:
Dyrektor Domu Pomocy Społecznej im. prof. Antoniego Kępińskiego w Kielcach oraz
Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego
w Kielcach.

Protokół podpisali:

Ze strony jednostki kontrolującej:

1. *Nioletta Nieczorek*.....

2. *Agnieszka Herbuz*.....
ŚWIĘTOKRZYSKI

URZĄD WOJEWÓDZKI

w KIELCACH

Wydział Polityki Społecznej

25-516 Kielce, ul. Al. IX Wiaków Kielc 3

Protokół sporządzono w dniu 14.04.2016 r.

Ze strony jednostki kontrolowanej:

DYREKTOR

Marek Kubicz.....

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ

im. prof. Antoniego Kępińskiego

25-734 Kielce, ul. Jagiellońska 76

tel./fax 041-34-564-97

NIP 9591805822 REGON 260201033

Protokół podpisano w dniu *18.04.2016*.....

Acceptuję
Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

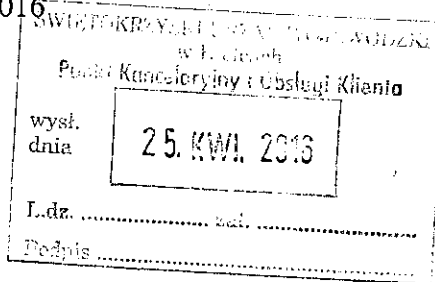
Anna Gromska
DYREKTOR
Wydziału Polityki Społecznej



WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

Kielce, dn. 22.04.2016 r.

PS.II.431.10.2016



**Pan
Marek Kubicz
Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej
im. prof. Antoniego Kępińskiego
ul. Jagiellońska 76
25 – 734 Kielce**

Wydział Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach przesyła wystąpienie pokontrolne z kontroli problemowej, jaka miała miejsce w dniach 31 marca – 01 kwietnia 2016 r. w Domu Pomocy Społecznej im. prof. Antoniego Kępińskiego w Kielcach. Kontrola została przeprowadzona na podstawie art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz. 163 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2012 r. Nr 162, poz. 964) 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. Wioletta Wieczorek – Starszy Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 241/2016 z dnia 23.03.2016 r. (legitymacja służbowa Nr 9). Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Agnieszka Herbuś – Starszy Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 242/2016 z dnia 23.03.2016 r. (legitymacja służbowa Nr 23).

Kontrola przeprowadzona została w dniach: 31 marca – 01 kwietnia 2016 r.

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod pozycją Nr 1/2016.

W/w kontrola problemowa obejmowała następujące zagadnienia:

I. Standard świadczonych na rzecz mieszkańców usług wspomagających, polegających na:

- umożliwieniu udziału w terapii zajęciowej,
- podnoszeniu sprawności i aktywizowaniu mieszkańców domu,
- umożliwieniu zaspokojenia potrzeb religijnych i kulturalnych,
- zapewnieniu warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu,
- stymulowaniu nawiązywania, utrzymywania i rozwijania kontaktu z rodziną i społecznością lokalną,
- zapewnieniu bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych,
- zapewnieniu przestrzegania praw mieszkańców domu oraz zapewnieniu mieszkańcom dostępności do informacji o tych prawach,
- sprawnym wnoszeniu i załatwianiu skarg i wniosków mieszkańców domu.

II. Realizacja założeń rozporządzenia MPiPS z dnia 14 stycznia 2014 r. w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

- Dom Pomocy Społecznej im. prof. Antoniego Kępińskiego w Kielcach jest przeznaczony dla osób przewlekle psychicznie chorych. Dysponuje 82 miejscami dla mężczyzn. W dniach kontroli umieszczonych było 83 mieszkańców, czyli 1 osoba ponad stan, na co zostało złożone podczas kontroli stosowne wyjaśnienie przez dyrektora DPS.
- DPS im. prof. A. Kępińskiego w Kielcach umożliwia wszystkim mieszkańcom udział w terapii zajęciowej, która jest dostosowana do potrzeb wszystkich mieszkańców.
- Osoba zajmująca się rehabilitacją mieszkańców DPS wykorzystując dostępny sprzęt, stara się podnosić sprawność i aktywizować wszystkich chętnych mieszkańców Domu. Potwierdzeniem w/w działań jest dokumentacja prowadzona na bieżąco przez fizjoterapeutę oraz opinie mieszkańców uczestniczących w zajęciach. Zdaniem osób kontrolujących pomieszczenie przeznaczone do rehabilitacji jest zbyt ciasne i niewystarczające w stosunku do liczby korzystających z rehabilitacji mieszkańców.
- DPS zaspokaja w miarę możliwości potrzeby religijne i kulturalne wszystkich chętnych do współpracy mieszkańców.
- DPS umożliwia i zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców poprzez umożliwienie funkcjonowania Rady Mieszkańców i opiekę nad nią przez pracowników socjalnych.
- Omawiany DPS nawiązuje, utrzymuje i rozwija kontakty z rodzinami chętnymi do współpracy i społecznością lokalną.
- DPS zapewnia bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych mieszkańców, jednak dla lepszej ewidencji wydatków mieszkańca należy utworzyć procedurę dokonywania zakupów przez wyznaczonych pracowników dla mieszkańców, która określałaby sposób ewidencjonowania dokonanych zakupów.
- Dom zapewnia przestrzeganie praw mieszkańca oraz dostępność do informacji o tych prawach dla wszystkich mieszkańców.
- Omawiany DPS zapewnia mieszkańcom sprawne wnoszenie oraz załatwianie skarg i wniosków.
- Pracownicy DPS im. prof. A. Kępińskiego wdrożyli i na bieżąco realizują rozporządzenie MPiPS z dnia 14 stycznia 2014 r. w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi, jednak należałoby uzupełnić opisane w protokole braki w dziennikach dokumentujących realizację rozporządzenia oraz w indywidualnych planach wsparcia mieszkańców. W celu właściwej realizacji założeń rozporządzenia można rozważyć możliwość zorganizowania szkolenia wewnętrznego na ten temat, mającego na celu wypracowanie procedury dot. realizacji rozporządzenia w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej i sposobu prowadzenia pełnej dokumentacji przez poszczególnych pracowników DPS.

Ustaleń dokonano w oparciu o:


- analizę dokumentacji,
- rozmowy z dyrektorem DPS, p. Markiem Kubiczem,
- rozmowy z pracownikami, m.in.: kierownikiem Działu socjalno – terapeutycznego, kierownikiem i zastępcą Działu podstawowych świadczeń opiekuńczo – medycznych oraz psychologiem,
- wizję lokalną pomieszczeń DPS im. prof. Antoniego Kępińskiego w Kielcach.

Treść protokołu i wnioski wynikające z kontroli omówiono z dyrektorem Domu Pomocy Społecznej im. prof. A. Kępińskiego w Kielcach, p. Markiem Kubiczem.

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

1. Podjąć działania mające na celu wygospodarowanie większego pomieszczenia przeznaczonego do rehabilitacji mieszkańców DPS.
2. Opracować procedurę dokonywania zakupów przez wyznaczonych pracowników dla mieszkańców, która określałaby sposób ewidencjonowania dokonanych zakupów.
3. Dokumentować zajęcia terapeutyczne polegające na prowadzeniu treningów: funkcjonowania w życiu codziennym, umiejętności interpersonalnych i umiejętności rozwiązywania problemów, umiejętności spędzania czasu wolnego.
4. Dziennik zajęć prowadzony przez instruktora terapii zajęciowej, instruktora k-o oraz technika fizjoterapii uzupełnić o czas trwania zajęć oraz informacje dot. prowadzonych zajęć służących okresowej ocenie realizacji indywidualnych planów wsparcia mieszkańców domu (absencja i jej przyczyny, ocena współpracy z terapeutą, aktywne lub bierne uczestnictwo w zajęciach, skracanie lub wydłużanie uczestnictwa w zajęciach).
5. Uporządkować i uzupełnić dokumentację prowadzoną przez psychologa w badania psychologiczne i poradnictwo psychologiczne.
6. W indywidualnych planach wsparcia mieszkańca ustalać rodzaj i zakres programowy oraz wymiar czasu zajęć rehabilitacji społecznej, natomiast w okresowej ocenie realizacji indywidualnych planów wsparcia zawierać informacje dot. przeprowadzonych zajęć w ramach rehabilitacji społecznej.

Zgodnie z art. 128 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2015 r., poz. 163) do powyższych zaleceń pokontrolnych, w terminie 7 dni od ich otrzymania dyrektor jednostki podlegającej 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.

Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Alena Gromska
DYREKTOR
Wydziału Polityki Społecznej

Do wiadomości:

1. Pan Wojciech Lubawski
Prezydent Miasta Kielce
Rynek 1
25 – 303 Kielce
2. a/a.

