

**Protokół z kontroli problemowej przeprowadzonej w dniach 16 – 18 maja 2017 r.  
w Domu Pomocy Społecznej w Czachowie 54, gm. Ożarów.**

**1. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:**

Dom Pomocy Społecznej w Czachowie 54 przeznaczony jest dla 53 osób (mężczyzn) przewlekłe psychicznie chorych. Zarejestrowany jest w Rejestrze Wojewody pod pozycją Nr 7 – decyzja znak: PS.II.9013/1-9/06 z dnia 25.10.2006 r., na czas nieokreślony.

Podmiotem prowadzącym DPS jest Powiat Opatowski.

Pełniącym obowiązki Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Czachowie, od dnia 18.04.2016 r. na czas określony do czasu wyboru dyrektora DPS w drodze konkursu, był p. Marcin Grudnik, z którym Starosta Opatowski zawarł umowę o pracę z dnia 15.04.2016 r. na czas określony, uzasadniając jej zawarcie kończąca się w dniu 16.04.2016 r. umową o pracę poprzedniego dyrektora.

DPS w Czachowie posiada REGON: 291130694 i NIP: 863 124 96 35.

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

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

1. Wioletta Wieczorek – Starszy Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 369/2017 z dnia 11.05.2017 r. (legitymacja służbowa Nr 9) – inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Agnieszka Herbuś – Starszy Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 370/2017 z dnia 11.05.2017 r. (legitymacja służbowa Nr 23).

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod pozycją Nr 3/2017.

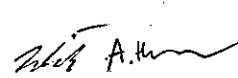
**3. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:**

Kontrola przeprowadzona została w dniach: 16 – 18 maja 2017 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 2016 r., poz. 930 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 Gminnego w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia ŚUW przeprowadził w Domu Pomocy Społecznej w Czachowie 54 kontrolę problemową.

Kontrolą objęto okres: 2017 r. (do dnia kontroli).



## Zakres kontroli:

### **I. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców:**

a) bytowych, zapewniających:

- miejsce zamieszkania,
- wyżywienie,
- utrzymanie czystości.

b) opiekuńczych, polegających na:

- udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych,
- pielęgnacji,
- niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych.

### **II. Dokumentacja prowadzona przez DPS dot. mieszkańców.**

### **III. Kwalifikacje zatrudnionej w DPS kadry oraz spełnienie wymogu wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego.**

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

Dom Pomocy Społecznej w Czachowie przeznaczony jest dla osób (mężczyzn) przewlekle psychicznie chorych. Dysponuje 53 miejscami dla wymienionego typu.

Szczegółowe zasady funkcjonowania DPS oraz strukturę organizacyjną określa „Regulamin organizacyjny Domu Pomocy Społecznej w Czachowie” stanowiący załącznik do uchwały Nr 13/22/2015 Zarządu Powiatu w Opatowie z dnia 13 maja 2015 r. w sprawie uchwalenia regulaminu organizacyjnego w Domu Pomocy Społecznej w Czachowie. Załącznik do regulaminu stanowi schemat organizacyjny (**Załącznik Nr 1**), zgodnie z którym w DPS funkcjonują następujące działy i stanowisko podlegające dyrektorowi DPS:

- Zespół Administracyjno – Księgowy, kierowany przez główną księgową,
- pracownik socjalny,
- Zespół Opiekuńczo – Terapeutyczno – Gospodarczy, kierowany przez kierownika Zespołu.

Po przybyciu zespołu kontrolnego do DPS w Czachowie, pracownicy poinformowali inspektorów o nieobecności p.o. dyrektora, tj. p. Marcina Grudnika ze względu na delegację w dniach 16 – 19 maja. Żaden z pracowników nie potrafił udzielić informacji z jakiego powodu dyrektor wziął delegację, przez kogo był delegowany i gdzie. Inspektorzy zwrócili się do głównej księgowej (która zastępowała dyrektora), aby telefonicznie uzyskała bliższą informację ze Starostwa na temat delegacji dyrektora. Okazało się, że powodem delegacji był wyjazd studyjny na Mazury zorganizowany przez Lokalną Grupę Działania Powiatu Opatowskiego. Zastępstwo na czas swojej nieobecności dyrektor powierzył ustnie p. Agnieszce Ponikowskiej – głównej księgowej DPS – **Załącznik Nr 2** – Protokół przyjęcia ustnego wyjaśnienia w sprawie upoważnienia do pełnienia zastępstwa na czas nieobecności p.o. dyrektora DPS podczas kontroli. W czasie czynności kontrolnych wszelkich informacji i wyjaśnień udzielały 2 osoby: p. Justyna Kosiak – kierownik zespołu oraz p. Jolanta Dziekońska – pracownik socjalny, które jednak nie były w żaden sposób (ustnie czy pisemnie) upoważnione do zastępowania dyrektora, np. w kwestiach merytorycznych, na czas jego nieobecności.

W czasie kontroli stwierdzono, iż w DPS umieszczonych było 55 osób, z czego 2 osoby przebywały w szpitalu, a 1 na urlopie. Dom zarejestrowany jest na 53 miejsca, wobec czego podczas kontroli pracownik socjalny DPS złożył stosowne wyjaśnienie dot. umieszczenia 2 osób ponad stan (**Załącznik Nr 3** – Protokół przyjęcia ustnego wyjaśnienia w sprawie przyjęcia do DPS w Czachowie dwóch mieszkańców ponad stan). Wśród mieszkańców są 23 osoby ubezwłasnowolnione, w tym 17 – całkowicie i 6 – częściowo, dla

których opiekunami prawnymi są członkowie rodzin – 14 osób i pracownicy DPS – 9 osób, 16 osób umieszczonych zostało z mocy postanowienia sądu.

W większości mieszkańcy zostali umieszczeni wg „nowych zasad”, tj. po 1 stycznia 2004 r. – 29 osób, pozostali przebywają w DPS na tzw. „starych zasadach” – 26 osób.

Opłata za pobyt mieszkańca na „nowych zasadach” jest wnoszona przez niego samego (70% ze świadczenia), różnicę w większości dopłaca gmina (28 osób), 1 mieszkańcowi płaci rodzina. Odpłatność za pobyt w dps kształtuje się następująco:

- z rent i emerytur – 34 osoby,
- z zasiłków stałych – 8 osób,
- z rent socjalnych – 13 osób.

Miesięczny koszt utrzymania mieszkańca wynosi 3 332,31 zł.

Średnia odpłatność od mieszkańca wynosi 586,22 zł.

W dniach kontroli pracę świadczyli następujący pracownicy bezpośredniej opieki na poszczególnych oddziałach:

**16.05.2017 r.:**

I zmiana:

od 6.00 do 14.00 – 2 pielęgniarki, 4 opiekunów, 4 pokojowe

II zmiana:

od 14.00 do 22.00 – 2 pielęgniarki, 2 opiekunów, 2 pokojowe

III zmiana:

od 22.00 do 6.00 – 2 opiekunów

**17.05.2017 r.:**

I zmiana:

od 6.00 do 14.00 – 2 pielęgniarki, 4 opiekunów, 5 pokojowych

II zmiana:

od 14.00 do 22.00 – 1 pielęgniarka, 2 opiekunów, 2 pokojowe

III zmiana:

od 22.00 do 6.00 – 2 opiekunów

**18.05.2017 r.:**

I zmiana:

od 6.00 do 14.00 – 2 pielęgniarki, 2 opiekunów, 3 pokojowe

II zmiana:

od 14.00 do 22.00 – 1 pielęgniarka, 2 opiekunów, 2 pokojowe

III zmiana:

od 22.00 do 6.00 – 2 opiekunów

Dodatkowo pracę świadczyli:

**16 – 17.05.2017 r.:**

od 7.30 do 15.30 – instruktor terapii zajęciowej

**18.05.2017 r.:**

od 7.30 do 15.30 – instruktor terapii zajęciowej, fizjoterapeuta

W trakcie kontroli wyznaczeni do pracy w dniach: 16 – 18 maja 2017 r. pracownicy znajdowali się na swoich stanowiskach pracy. Mieszkańcy nie zgłaszali uwag, co do sprawowanej przez nich opieki.

Podczas oględzin DPS 14 mieszkańców uczestniczyło w terapii zajęciowej: malowali farbami, kolorowali rysunki, czytali prasę, wykonywali ćwiczenia manualne na przyrządzie, 1 grał na keyboardzie. Ponadto, kilku mieszkańców grało w piłkę za budynkiem DPS, dwóch spacerowało z opiekunką, niektórzy się opalali na ławce, jeden ćwiczył na rowerku stacjonarnym w sali rehabilitacji – **Załącznik Nr 4** – Protokół oględzin pokoi mieszkańców i pomieszczeń dodatkowych DPS.

## I. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców.

### a) Usługi bytowe:

#### - Miejsce zamieszkania.

Kontrolowany Dom Pomocy Społecznej zlokalizowany jest w miejscowości Czachów, w gminie Ozarów, skąd jest niezbyt dogodny dojazd środkami komunikacji publicznej. Dom mieści się w dwupiętrowym budynku (kubatura budynku wynosi 3.661 m<sup>3</sup>, a pow. użytkowa 1065 m<sup>2</sup>), usytuowanym na działce o pow. 0,84a. Teren wokół budynku jest ogrodzony i zagospodarowany, posiada miejsce na grill, w tym budynek do organizowania imprez letnich, miejsce do uprawiania ogródka, a także ławeczki do różnego rodzaju imprez plenerowych oraz wypoczynku na świeżym powietrzu.

Dom dysponuje następującymi pokojami mieszkalnymi:

- parter: 2 pokoje 4-osobowe – ogółem 8 miejsc,
- I piętro: 3 pokoje 3-osobowe, 6 pokoi 2-osobowych, 1 pokój 1-osobowy – ogółem 22 miejsca,
- II piętro: 1 pokój 4-osobowy, 2 pokoje 3-osobowe, 6 pokoi 2-osobowych, 1 pokój 1-osobowy – ogółem 23 miejsca.

Większość w/w pokoi posiada wymagany standardem metraż powierzchni przypadający na jednego mieszkańca – tj. jednoosobowe mają powierzchnię nie mniejszą niż 9 m<sup>2</sup>, zaś wieloosobowe mają powierzchnię nie mniejszą niż 6 m<sup>2</sup> (niektóre z odstępstwem nie większym niż 5%) – **Załącznik Nr 5** – Wykaz pokoi mieszkalnych z metrażem. Wymaganego standardu metrażowego nie spełnia jeden pokój 4-osobowy na parterze oraz 2 pokoje 3-osobowe, które zostały przekształcone w 4-osobowe, ze względu na przyjęcie do DPS 2 osób ponad stan. Ponadto, inspektorzy stwierdzili, że jeden z pokoi 4-osobowych (na II piętrze) zajmują osoby sprawne. Zgodnie z zapisami rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej pokoje 4-osobowe mogą być przeznaczone jedynie dla osób leżących, w związku z czym przyjęto na protokół ustne wyjaśnienie kierownika zespołu, p. Justyny Kosiak – **Załącznik Nr 6**.

Pokoje dla mieszkańców wyposażone są w odpowiednią ilość tapczanów/łóżek, szaf, szafek, stolików, foteli i krzeseł w stosunku do zamieszkujących je osób.

Komunikacja zewnętrzna i wewnętrzna budynku DPS dostosowana jest do potrzeb osób niepełnosprawnych: posadzki antypoślizgowe, brak barier architektonicznych (windy), wyposażenie w system alarmu przeciwpożarowego i system alarmu przyzywowego.

#### **Pozostałe pomieszczenia jakie posiada Dom dla mieszkańców:**

- kuchenka pomocnicza – aneks kawiarenkowy – hol II piętro,
- stolówka – parter,
- gabinet rehabilitacji – II piętro,
- pracownia terapii zajęciowej – II piętro,
- pokój gościnny – parter,
- pomieszczenie do prania i suszenia – parter,
- palarnia – II piętro,
- miejsce kultu religijnego – hol I piętro.

Zarówno pomieszczenia ogólne jak i pokoje mieszkalne urządzone były estetycznie i wolne od nieprzyjemnych zapachów.

Pomieszczenia higieniczno – sanitarne w zlokalizowane są przy pokojach mieszkalnych, wyposażone standardowo i dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Biorąc pod uwagę ilość mieszkańców w stosunku do liczby urządzeń sanitarnych (toalet i łazienek) należy stwierdzić, iż DPS zapewnia warunki sanitarne zgodnie z wymogami standardu.

Od czasu ostatniej kontroli w DPS dokonane zostały następujące inwestycje i remonty:

- przebudowa budynku DPS polegająca na wykonaniu platformy dla osób niepełnosprawnych z samonośnym szybem windowym na stopie żelbetonowej – oddano do użytkowania 31.12.2015 r.,

- wykonanie instalacji oddymiania,
- wykonanie wewnętrznej instalacji elektrycznej klatki schodowej,
- remont podmurówki ogrodzeniowej,
- malowanie kuchni,
- malowanie pokoi mieszkalnych (8),
- malowanie łazienek (12),

ponadto dokonano:

- całkowitej wymiany mebli w dwóch pokojach mieszkalnych,
- wyposażenia wszystkich pokoi w firany,
- zakupu kołder, koców i poduszek,
- wymiany sprzętu do strzyżenia,
- zakupu pościeli i ręczników oraz odzieży i obuwia dla mieszkańców.

W marcu 2017 r. Świętokrzyski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny przeprowadził kontrolę stanu sanitarno-technicznego pokoi mieszkalnych, pokoi dziennego pobytu, pomieszczeń pomocniczych, pomieszczenia terapii zajęciowej, postępowania z bielizną czystą i brudną, odpadami medycznymi i komunalnymi. Kontrola obejmowała również przestrzeganie zapisów o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych. W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono nieprawidłowości dot. ubytków tynku i farby, śladów zawilgocenia w pokojach mieszkalnych, skorodowanych rur w łazienkach, ubytków w podłodze, zniszczonych powierzchni ścian, sufitów i podłóg. W dniach kontroli wszystkie nieprawidłowości były już usunięte.

#### - Wyżywienie.

DPS w Czachowie zapewnia mieszkańcom całodobowe wyżywienie. Wszyscy spożywają 3 posiłki dziennie, zaś diabetycy spożywają 4 posiłki, tj.: dodatkowo II śniadanie. W/w posiłki są urozmaicone (**Załącznik Nr 7** – jadłospis dekadowy z uwzględnieniem poszczególnych diet od dn. 15.05.2017 r. do dn. 24.04.2017 r.). Jadłospis dekadowy opracowywany jest w porozumieniu z mieszkańcami, na spotkaniach zespołu pracowników z mieszkańcami, np. przy okazji spożywania posiłków w jadalni. Jadłospis wywieszany jest do wiadomości wszystkich mieszkańców na tablicy ogłoszeń, w korytarzu przy wejściu na stołówkę.

DPS w Czachowie posiada procedurę żywienia mieszkańców (**Załącznik Nr 8**) obejmująca proces planowania żywienia, opracowania kalkulacji, wydania produktów z magazynu, sporządzania i kontroli potraw, a także wydania ich o danej porze w jadalni. Średnia stawka żywieniowa na dzień kontroli wynosiła 9,60 zł. Zestawy posiłków uwzględniają diety zalecane przez lekarza tj.: dietę lekkostrawną (18 mieszkańców), dietę cukrzycową (8 mieszkańców). Posiłki podawane są w następujących godzinach: 8.00 – śniadanie, 10.30 – II śniadanie (dla diabetyków), 13.00 – obiad, 18.00 - kolacja. Dom zapewnia możliwość otrzymania posiłku dodatkowego oraz wybór zestawu posiłków – z diet. Ponadto podopieczni codziennie korzystają z dodatkowego posiłku tj.: chleba, masła, dżemu, herbaty, jogurtu itp. dostępnego przez całą dobę w pokoju gościnnym na parterze budynku. Zdecydowana większość (49) mieszkańców spożywa posiłki na jadalni, natomiast 8 osób spożywa posiłki w swoich pokojach. W razie potrzeby mieszkańcy są karmieni przez personel. Całkowicie karmione są 2 osoby, 10 mieszkańców wymaga pomocy w jedzeniu, natomiast pozostali mieszkańcy (43 osoby) spożywają posiłki samodzielnie. W trakcie kontroli mieszkańcy nie zgłaszali uwag, co do wydawanych posiłków przez Dom.

## **- Utrzymanie czystości.**

DPS w Czachowie posiada procedurę dot. zasad utrzymywania czystości w DPS (**Załącznik Nr 9**), określającą czynności jakie wykonuje personel porządkowy i opiekuńczy w zakresie odpowiedzialności za ład i porządek, w tym za utrzymanie czystości w każdym pomieszczeniu i pokoju DPS. Ponadto w/w procedura określa częstotliwość i sposób wykonania czynności czystościowo – porządkowych. Z informacji uzyskanej od kierownika zespołu zarówno pokoje mieszkańców jak i pozostałe pomieszczenia DPS sprzątane są codziennie i w zależności od potrzeb. Za sprzątanie w DPS odpowiedzialne są pokojowe. W godz. 6.00 – 14.00 wykonywane są generalne porządki w pokojach i łazienkach mieszkańców, stołówce, pomieszczeniach pomocniczych, holach, włącznie z dezynfekcją – zgodnie z przydziałem pracy na dany dzień zawartym w planie pracy (**Załącznik Nr 10**).

W godz. 14.00 – 22.00 wykonywane jest mycie i dezynfekcja łazienek, sprzątanie stołówki, holi, pomieszczeń pomocniczych. Pokoje mieszkalne sprzątane są w miarę potrzeb. Każda z pokojowych ma przydzielone pomieszczenia, za posprzątanie których ponosi odpowiedzialność (**Załącznik Nr 11**).

DPS zapewnia mieszkańcom ręczniki oraz pościel, które zmieniane są w razie potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na tydzień – ręczniki, raz na dwa tygodnie – pościel.

W trakcie wizji lokalnej Domu w pokojach mieszkańców, łazienkach i pozostałych pomieszczeniach Domu było czysto.

Reasumując, ustalono iż pracownicy Domu utrzymują odpowiednią czystość w pokojach mieszkańców, łazienkach i pozostałych pomieszczeniach Domu.

## **b) Usługi opiekuńcze:**

### **- Udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych.**

Potrzeby opiekuńcze, w tym pomoc w podstawowych czynnościach życiowych, realizują: pielęgniarki i, pracujący pod ich nadzorem, personel opiekuńczy (opiekunki i pokojowe), poprzez: pomoc w toalecie porannej i wieczornej, toaletę przeciwoleżynową, ubieranie i przebieranie w odzież dzienną i nocną, zmianę pampersów, nadzorowanie czynności samoobsługowych, karmienie lub pomoc przy posiłkach, pomoc przy przemieszczaniu się, opiekę podczas wizyt w poradniach. Opiekę i pomoc w ciągu dnia zapewniają również inni pracownicy wchodzący w skład zespołu opiekuńczo-terapeutycznego, a mianowicie:

- terapeuta zajęciowy: zagospodarowanie czasu wolnego poprzez zachęcanie i prowadzenie różnych form terapii jak: muzykoterapia, zajęcia plastyczne, zajęcia teatralne,

- fizjoterapeuta: prowadzenie ćwiczeń w pomieszczeniu do rehabilitacji, prowadzenie gimnastyki, zajęcia na świeżym powietrzu, uaktywnianie mieszkańców podczas spacerów.

W dniach kontroli większość mieszkańców wymagała nadzoru przy czynnościach dnia codziennego, natomiast 8 mieszkańców wymagało systematycznej pomocy w podstawowych czynnościach życiowych. W DPS w trakcie kontroli przebywało:

- 4 mieszkańców poruszających się na wózkach,

- 1 mieszkaniec poruszający się przy pomocy balkonika,

- 8 leżących mieszkańców wymagających kompleksowej opieki i pomocy przy czynnościach dnia codziennego.

Pielęgniarki i opiekunowie zapewniają mieszkańcom potrzeby opiekuńcze pracując w systemie trzymianowym codziennie po 8 godzin – I zmiana od 6.00 do 14.00, II zmiana od 14.00 do 22.00 i III od 22.00 do 6.00 rano, natomiast kierownik zespołu, pracownik socjalny, instruktor terapii zajęciowej, fizjoterapeuta pracują w dni robocze od 7.00 do 15.00.

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

#### - Pielęgnacja.

Pielęgnacją mieszkańców zajmują się:

- pielęgniarki, poprzez: toaletę i profilaktykę przeciwoleżynową, kąpiele, zmiany opatrunków, mierzenie ciśnienia i poziomu cukru, iniekcje, podawanie leków;
- opiekunki, poprzez: kąpanie, golenie, obcinanie włosów i paznokci, przebieranie, zmiana pościeli, karmienie.

W celu zapewnienia właściwej pielęgnacji prowadzony jest „zeszyt kąpeli”, w którym zapisuje się: datę kąpeli, imię i nazwisko mieszkańca kąpanego, imię i nazwisko pracownika kąpiącego. Kąpiel wykonywana jest wg harmonogramu tygodniowego, gdzie w każdym dniu wyznaczone są nr pokoi, których mieszkańcy są kąpani, ponadto kąpiel wykonywana jest w zależności od potrzeb. Średnio kąpanych jest ok. 10 mieszkańców dziennie. Przy kąpeli dokonywany jest przegląd skóry całego ciała oraz wykonywane są niezbędne zabiegi higieniczno-pielęgnacyjne np. obcinanie paznokci, strzyżenie. Ustalono, iż 30 mieszkańców kąpie się samodzielnie, 15 z pomocą personelu, 10 kąpie personel.

Pracownicy DPS odwiedzają mieszkańców przebywających w szpitalu, potwierdzeniem czego jest prowadzony na bieżąco „zeszyt odwiedzin mieszkańców w szpitalu”, w którym wpisywana jest data odwiedzin, nazwisko mieszkańca i nazwisko pracownika odwiedzającego. W omawianym zeszycie dodatkowo wpisywane są czynności wykonane wobec mieszkańca przebywającego w szpitalu np. zmiana odzieży, karmienie, golenie, dostarczenie zakupów itp. Usługi pielęgnacyjne wykonywane są według opracowanej i obowiązującej w DPS „Procedury higieny osobistej i utrzymania czystości w DPS Czachów” (Załącznik Nr 12).

Mieszkańcy Domu objęci są podstawową i specjalistyczną opieką medyczną. Opiekę podstawową dla mieszkańców świadczy Niepubliczny Zakład Lecznictwa Ambulatoryjnego w Ożarowie, przy ul. Wysokiej 13, dodatkowo w DPS odbywają się wizyty domowe lekarza rodzinnego raz w miesiącu i w zależności od potrzeb. Natomiast opiekę specjalistyczną mieszkańcy mają świadczoną przez następujące poradnie specjalistyczne:

- poradnię w Ożarowie, gdzie mieszkańcy korzystają z konsultacji: dermatologa, stomatologa, neurologa, laryngologa,
- poradnię w Sandomierzu, gdzie mieszkańcy korzystają z konsultacji kardiologa,
- poradnię w Opatowie, gdzie mieszkańcy korzystają z konsultacji: chirurga ogólnego i naczyniowego, pulmonologa, diabetologa.

W DPS specjalistycznych konsultacji mieszkańcom udziela lekarz psychiatra (2 razy w miesiącu i w razie potrzeby).

Dom pokrywa mieszkańcom opłaty ryczałtowe i częściową odpłatność do wysokości limitu ceny. Leki 100%-owe kupują mieszkańcy z własnych środków. W sytuacji kiedy mieszkaniowiec nie ma pieniędzy, zakupu dokonuje DPS. Ponadto DPS zakupuje również leki przeciwbólowe, przeciwgrypowe, przeciwbiegunkowe, przeciwgorączkowe, środki opatrunkowe i dezynfekcyjne. Pampersy/pieluchomajtki (w trakcie kontroli korzystało z nich 11 mieszkańców) finansowane są przez DPS i NFZ (do limitu ceny), pampersy/pieluchomajtki ponad limit mieszkańcy zakupują z własnych pieniędzy.

Podstawowe środki higieny osobistej zapewnia DPS tj.: mydło, szampon, płyn do kąpeli, ręczniki jednorazowe, papier toaletowy, w trakcie kontroli wszystkie środki higieny osobistej były dostępne dla wszystkich mieszkańców. Dodatkowe środki higieny osobistej zakupuje mieszkaniowiec według życzenia z własnych pieniędzy.

Na podstawie przeprowadzonej wizji lokalnej Domu, analizy dokumentacji i rozmów z mieszkańcami uznać należy, iż Dom zapewnia wszystkim mieszkańcom odpowiednią pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby.

#### **- Niezbędna pomoc w załatwianiu spraw osobistych.**

W załatwianiu spraw w różnych instytucjach (ZUS, KRUS, Urząd Skarbowy, bank itp.) pomaga pracownik socjalny, podobnie w utrzymywaniu kontaktów z rodziną – głównie poprzez telefonowanie do rodziny i pisanie listów. Pracownik socjalny oraz personel opiekuńczy Domu umożliwiają mieszkańcom kontakty ze środowiskiem lokalnym poprzez dowóz i opiekę podczas imprez organizowanych poza DPS.

Kwestię odwiedzin, udzielania urlopów i przepustek reguluje „Procedura dotycząca odwiedzin mieszkańca” oraz „Procedura dotycząca nieobecności mieszkańca”.

Pomocy w dokonywaniu zakupów (leki, pampersy, żywność, owoce, środki czystości itp.) udziela mieszkańcom pracownik socjalny zgodnie ze zgłoszonymi potrzebami. Każdy mieszkaniec ma założoną „Teczkę zakupów”, w której znajduje się szczegółowe rozliczenie zrealizowanych zakupów, załączone są dowody zakupu (faktury, paragony, rachunki). Wydanie zakupów potwierdzone jest podpisem mieszkańca, w/w ewidencja zakupów dokonywana jest na bieżąco.

W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielenia mieszkańcom pomocy w załatwianiu spraw osobistych przez w/w pracowników Domu.

## **II. Dokumentacja prowadzona przez DPS dotycząca mieszkańców.**

Pracownicy Domu Pomocy Społecznej w Czachowie prowadzą następującą dokumentację dot. mieszkańców:

### **a/ Medyczną:**

- historie choroby,

Historie choroby zawierają wszelkie karty informacyjne dot. leczenia szpitalnego, wyniki badań, wpisy lekarzy konsultujących danego mieszkańca.

- książkę raportów pielęgniarских,

Książka zawiera stan ogólny – liczbę mieszkańców na danym oddziale, w danym dniu, opis każdego dnia z życia oddziału. Stan zdrowia mieszkańców leżących, wymagających wzmożonej opieki, wszelkie incydenty - osób będących pod wpływem alkoholu.

- zeszyt obchodów,

- zeszyt zabiegów pielęgniarских,

- zeszyt udzielonych iniekcji,

- zeszyt kąpieli mieszkańców,

- karty zleceń lekarza rodzinnego i psychiatry,

- rejestr szczepień ochronnych mieszkańców,

- zeszyt zgłoszeń mieszkańców do lekarza rodzinnego,

- zeszyt zgłoszeń mieszkańców do lekarza psychiatry,

- ocena mieszkańców wg skali Barthel,

- rejestr zleceń rehabilitacyjnych mieszkańców,

- rejestr zabiegów rehabilitacyjnych,

- rejestr mieszkańców leczonych Zalastą,

- rejestr mieszkańców leczonych Klozapolem,

- dokumentację dotyczącą zastosowania przymusu bezpośredniego.

Na dzień kontroli dokumentacja dot. zastosowania przymusu bezpośredniego nie zawierała żadnych wpisów.



## **b/ Socjalną:**

- rejestr mieszkańców
- książkę meldunków mieszkańców,
- rejestr zgonów mieszkańców,
- protokoły z zebrań mieszkańców,
- protokoły z zebrań zespołu opiekuńczo-terapeutycznego,
- rejestr procedur,
- kartotekę przychodów i rozchodów środków pieniężnych,
- depozyty mieszkańców,
- rejestr wyjść mieszkańców poza teren DPS,
- rejestr odwiedzin mieszkańców w DPS,

Rejestr odwiedzin mieszkańców prowadzony jest w formie tabeli: data, nazwisko mieszkańca, kto odwiedza, godzina, podpis pielęgniarki.

- rejestr kart przydziału odzieży dla mieszkańców,
- zeszyt skarg i wniosków mieszkańców,
- rejestr odwiedzin mieszkańców przebywających w szpitalu,

Rejestr ten zawierał: imię i nazwisko danego mieszkańca nazwę szpitala i oddziału na którym przebywał, a także data przyjęcia i wypisu ze szpitala. Dodatkowo zeszyt zawierał informacje na temat czynności, jakie były wykonane przez pracownika DPS wobec mieszkańca przebywającego w szpitalu, np. zmiana odzieży, karmienie, golenie, dostarczenie zakupów itp.

- rejestr zgonów,
- akta osobowe mieszkańców,

Akta osobowe mieszkańców zawierały:

- kwestionariusz wywiadu środowiskowego i jego aktualizacje,
- opinię/zaświadczenie psychiatry,
- zaświadczenie lekarskie kierujące do danego typu DPS,
- decyzję kierującą do DPS, decyzję o umieszczeniu w DPS, decyzję o odpłatności za DPS,
- upoważnienia do pobierania końcówki danego świadczenia,
- decyzje rentowe/emerytalne ZUS/KRUS,
- orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
- decyzje przyznające zasiłek pielęgnacyjny lub stały,
- postanowienia sądowe w przypadku umieszczenia mieszkańca w DPS z postanowienia sądu,
- różną dokumentację pozostałą dot. osoby umieszczanej, korespondencja z ZUS, KRUS, Sądami, Prokuraturą, a także korespondencję wynikającą z pobytu w DPS.

Aktami osobowymi mieszkańców zajmuje się 1 pracownik socjalny. Akta osobowe zawierały niezbędną dokumentację dotyczącą mieszkańców DPS.

### **- indywidualne plany wspierania mieszkańca.**

Indywidualne plany wspierania mieszkańca, zawierają następujące elementy:

- kartę mieszkańca zawierającą podstawowe informacje o mieszkańcu, tj. dane osobowe, kiedy został przyjęty do dps, kontakt z rodziną lub opiekunem prawnym, sytuacja finansowa mieszkańca, samoobsługa, zdolność do kontaktów interpersonalnych, imię i nazwisko osoby I kontaktu, ocenę mieszkańca dokonaną przez zespół opiekuńczo- terapeutyczny,
- opinię psychologiczną mieszkańca,
- plan wspierania mieszkańca dostosowany do stopnia sprawności i zainteresowań mieszkańca, w zakresie rehabilitacji ruchowej, terapii zajęciowej (w tym zajęć k-o) oraz w zakresie opieki i pielęgnacji, a także innych potrzeb danego mieszkańca, cele pomocy.

Plan wsparcia mieszkańca nie był konstruowany na dany rok kalendarzowy przez zespół terapeutyczno-opiekuńczy, jedynie opracowany został pierwszy plan wspierania, ustalony na początku przyjęcia mieszkańca do DPS.

Skontrolowane plany określały problemy i potrzeby mieszkańca, jednak brak było corocznej ich aktualizacji i wyłączenia już zrealizowanych celów. Ponadto określone były sposoby osiągnięcia założonych celów, w tym forma w jakiej będzie realizowany dany cel planu. Każdy z kontrolowanych planów wsparcia zawierał wykaz podjętych działań przez danego pracownika wobec mieszkańca.

Podczas czynności kontrolnych analizie poddano 26 indywidualnych planów wsparcia mieszkańców. Po analizie w/w planów wsparcia stwierdzić należy, iż wymagają dokonania korekty tj.: ustalenia planu wsparcia mieszkańca na dany rok kalendarzowy przez zespół terapeutyczno-opiekuńczy i wyłączenia już zrealizowanych celów oraz ustalenia nowych celów lub innych formy ich realizacji. Ponadto brakowało weryfikacji poszczególnych potrzeb z planu, w tym oceny funkcjonowania mieszkańca w DPS na koniec każdego roku kalendarzowego, dla danego mieszkańca, na podstawie której formułowane są nowe cele planu lub inne formy realizacji dotychczasowych celów na następny rok. Brak również było ustalonego personelu za poszczególne działania planu, a także brak określenia terminu ich realizacji. W trakcie kontroli każdy mieszkaniec DPS posiadał wyznaczonego pracownika pierwszego kontaktu.

#### **c) Terapeutyczno-rehabilitacyjną:**

**Terapeuta zajęciowy** w trakcie kontroli posiadał roczny plan terapii zajęciowej na rok 2017, miesięczne plany pracy terapeutycznej na 2017 rok oraz wykaz zaplanowanych imprez kulturalnych na 2017 rok. Dodatkowo, codziennie prowadzona jest lista obecności mieszkańców uczestniczących w zajęciach terapeutycznych. Ponadto prowadzony jest zeszyt prowadzonej terapii dla osób leżących, zawierający; datę, rodzaj prowadzonej terapii, podpis pracownika przeprowadzającego terapię, zeszyt ten dotyczy głównie personelu opiekuńczego, pracującego w godz. popołudniowych i wieczornych.

**Fizjoterapeuta** na bieżąco prowadzi zeszyt osób biorących udział w zajęciach rehabilitacyjnych w poszczególnych dniach, zawierający: lp., datę, imię i nazwisko mieszkańca, rodzaj zabiegu, częstotliwość. Ponadto prowadzony jest rejestr zleceń lekarskich mieszkańców skierowanych na zabiegi.

Reasumując, po analizie w/w dokumentacji ustalono, iż dokumentacja pracowników dotycząca mieszkańców prowadzona jest na bieżąco i zawiera niezbędne informacje dotyczące mieszkańców z wyjątkiem indywidualnych planów wspierania mieszkańca.

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

W kontrolowanym Domu zatrudnione są ogółem 43 osoby na 42,2 etatach, na następujących stanowiskach (**Załącznik Nr 13**):

#### **Administracja:**

- dyrektor – 1 osoba (1 etat),
- pracownik socjalny – 1 osoba (1 etat),
- **Zespół administracyjno – księgowy:** główny księgowy, referent administracyjno – biurowy, starsza księgowa, technik prac biurowych, kierowca – 2 osoby (2 etaty) – ogółem 6 osób (6 etatów),
- **Zespół opiekuńczo – terapeutyczno – gospodarczy:** kierownik zespołu, pielęgniarka – 5 osób (5 etatów), opiekun – 10 osób (10 etatów), st. opiekun, pokojowa – 8 osób (8 etatów), st. pokojowa, instruktor terapii zajęciowej, fizjoterapeuta, kapelan – 1 osoba (0,2 etatu), szef kuchni, kucharz – 4 osoby (4 etaty), pracownik gospodarczy – ogółem 35 osób (34,2 etatów).

**Wskaźnik zatrudnienia** pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego przypadający na 1 mieszkańca wynosi:

**Liczba mieszkańców – 55**

**Liczba pracowników zespołu opiekuńczo – terapeutycznego** (tj.: pracownik socjalny, kierownik zespołu, pielęgniarki, opiekunowie, pokojowe, instruktor terapii zajęciowej, fizjoterapeuta, kapelan) – **30 osób (29,2 etatu)**

**Wskaźnik:  $29,2 : 55 = 0,53$**

Z powyższego wynika, że DPS w Czachowie posiada wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego nie mniej niż 0,5 dla osób przewlekle psychicznie chorych.

Na podstawie przedstawionego podczas kontroli wykazu pracowników oraz przeprowadzonej analizy akt osobowych wybranych pracowników (tj. pielęgniarki: p. Agnieszki K., instruktora terapii zajęciowej: p. Elżbiety G., pracownika socjalnego: p. Jolanty D., opiekuna: p. Marty C., p. Agaty S., Marii S., p. Lidii S., pokojowej: p. Anety S., kapelana: ks. Jana Z., fizjoterapeuty: p. Małgorzaty S.) wynika, że wszyscy mają opracowane zakresy obowiązków na zajmowanych stanowiskach.

Jeden z pracowników, p. Elżbieta G., zatrudniona na stanowisku instruktora terapii zajęciowej nie posiada kwalifikacji wymaganych rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2013 r., poz. 1050). W myśl cytowanego rozporządzenia, minimalne wymagania kwalifikacyjne na stanowisku instruktora terapii zajęciowej to: wykształcenie średnie (o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku) i policealna szkoła odpowiedniej specjalności (tabela H – stanowiska w samorządowych jednostkach organizacyjnych, poz. III – jednostki organizacyjne pomocy społecznej, centra integracji społecznej oraz jednostki organizacyjne wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, lp. – 26). Osoba ta ukończyła studia magisterskie na kierunku wychowanie techniczne w zakresie informatyki, które jednak, zgodnie z cyt. wyżej rozporządzeniem nie są wystarczające do posiadania kwalifikacji na stanowisku instruktora terapii zajęciowej.

W czasie kontroli sprawdzono również kwalifikacje osoby powołanej do pełnienia obowiązków dyrektora DPS w Czachowie, p. Marcina Grudnika, który sprawuje tę funkcję od dnia 18.04.2016 r. na czas określony – do czasu wyboru dyrektora DPS w drodze konkursu. Starosta Opatowski zawarł z nim umowę o pracę z dnia 15.04.2016 r. na czas określony, uzasadniając tę decyzję kończącą się w dniu 16.04.2016 r. umową o pracę poprzedniego dyrektora.

Zgodnie z art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2016 r., poz. 930 z późn.zm), osoby kierujące jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej są obowiązane posiadać co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej. Pan Marcin Grudnik, pełniący obowiązki dyrektora DPS w Czachowie, posiada wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku finanse i bankowość oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej potwierdzoną dyplomem nr 10/2016 z dnia 6 czerwca 2016 r. Osoba ta nie posiada jednak co najmniej 3-letniego stażu pracy w jednostkach pomocy społecznej.

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.

Każdego roku w DPS organizowane są szkolenia wewnętrzne dla członków zespołu terapeutyczno-opiekuńczego, zgodnie z założonym „Planem szkoleń wewnątrzzakładowych” (**Załącznik Nr 14**). W 2017 r. przewidziano zorganizowanie 5 szkoleń, z czego jedno się już odbyło w dniu 25.01.2017 r. i dot. wypalenia zawodowego pracowników DPS. Z każdego szkolenia sporządzana jest lista obecności pracowników biorących w nim udział oraz „Karta szkolenia wewnątrzzakładowego”, która zawiera datę i temat szkolenia, nazwisko prowadzącego, cel i metodę oraz krótki konspekt tematu. W ostatnim szkoleniu dot. wypalenia zawodowego udział wzięło 29 pracowników.

Reasumując, poza osobą zatrudnioną na stanowisku instruktora terapii zajęciowej oraz osobą pełniącą obowiązki dyrektora DPS w Czachowie, wszyscy pracownicy posiadają odpowiednie kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach oraz opracowane zakresy obowiązków. Dom posiada wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu w stosunku do liczby mieszkańców przewlekle psychicznie chorych, a w kontrolowanym okresie dyrektor DPS organizował dla pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego szkolenia o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia MPiPS z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2012 r., poz. 964).

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

- DPS w Czachowie dysponuje 53 miejscami dla osób przewlekle psychicznie chorych. Jednak w dniach kontroli w DPS umieszczonych było 55 osób, czyli 2 mieszkańców ponad stan.
- Większość pokoi posiada wymagany standardem metraż powierzchni przypadający na jednego mieszkańca – tj. jednoosobowe mają powierzchnię nie mniejszą niż 9 m<sup>2</sup>, zaś wieloosobowe mają powierzchnię nie mniejszą niż 6 m<sup>2</sup> (niektóre z odstępstwem nie większym niż 5%). Wymaganego standardu metrażowego nie spełnia jeden pokój 4-osobowy na parterze oraz 2 pokoje 3-osobowe, które zostały przekształcone w 4-osobowe, ze względu na przyjęcie do DPS 2 osób ponad stan. Jeden z pokoi 4-osobowych (na II piętrze) zajmują osoby sprawne, które jednak, wg. wyjaśnień kierownika zespołu, zostały usprawione podczas pobytu w DPS.
- DPS zapewnia warunki sanitarne zgodnie z wymogami standardu.
- DPS zapewnia wszystkim mieszkańcom całodobowe, urozmaicone wyżywienie. Zestawy posiłków uwzględniają diety zalecane przez lekarza. Jadłospisy wywieszane są do wiadomości wszystkich mieszkańców przy wejściu do jadalni.
- Osobami odpowiedzialnymi za utrzymanie czystości w DPS są pokojowe. Pracownicy ci utrzymują odpowiednią czystość w DPS, wszystkie pomieszczenia były czyste i wolne od nieprzyjemnych zapachów.
- W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielanej pomocy, w podstawowych czynnościach życiowych, świadczonych przez pracowników wobec mieszkańców Domu.
- Dom zapewnia wszystkim mieszkańcom odpowiednią pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby.
- W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielenia mieszkańcom pomocy w załatwianiu spraw osobistych przez pracowników Domu.
- Po analizie dokumentacji mieszkańców ustalono, iż prowadzona jest na bieżąco i zawiera niezbędne informacje dotyczące mieszkańców z wyjątkiem indywidualnych planów wspierania mieszkańca. Indywidualne plany wspierania mieszkańca wymagają dokonania korekty tj.: ustalenia planu wsparcia mieszkańca na dany rok kalendarzowy przez zespół terapeutyczno-opiekuńczy i wyłączenia już zrealizowanych celów oraz ustalenia nowych celów lub innych form ich realizacji. Ponadto brakowało weryfikacji poszczególnych potrzeb z planu, w tym oceny funkcjonowania mieszkańca w DPS na koniec każdego roku

kalendarzowego, na podstawie której formułowane są nowe cele planu lub inne formy realizacji dotychczasowych celów na następny rok. Brak również było personelu odpowiedzialnego za poszczególne działania planu, a także określenia terminu ich realizacji.

- Nie wszyscy pracownicy DPS w Czachowie, posiadają odpowiednie kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach – dotyczy to osoby zatrudnionej na stanowisku instruktora terapii zajęciowej (brak odpowiedniego wykształcenia) oraz p.o. dyrektora DPS (brak wymaganego stażu pracy w jednostkach pomocy społecznej).

- DPS w Czachowie posiada wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego nie mniej niż 0,5 dla osób przewlekle psychicznie chorych.

- W kontrolowanym okresie organizowane były 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 osobą zastępującą p.o. dyrektora DPS, p. Agnieszką Ponikowską – główną księgową DPS,

- rozmowę z p. Justyną Kosiak – kierownikiem zespołu oraz p. Jolantą Dziekońską – pracownikiem socjalnym,

- wizję lokalną pomieszczeń DPS w Czachowie.

Treść protokołu i wnioski wynikające z kontroli omówiono z w/w osobami zastępującymi p.o. dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Czachowie, p. Marcina Grudnika.

#### **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: p.o. Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Czachowie oraz Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

Protokół podpisali:

Ze strony jednostki kontrolującej:

1. *Dialetta Wieczorek*
2. *Agnieszka Hedau*

Protokół sporządzono w dniu 12.06.2017 r.

ŚWIĘTOKRZYSKI

URZĄD WOJEWÓDZKI W KIELCACH

Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia

al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce

*Aliceptus*  
Zur. WOJEWÓDZKI ŚWIĘTOKRZYSKIEGO  
*Anna Gąsiska*  
DYREKTOR  
WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ I ZDROWIA

Ze strony jednostki kontrolowanej:

p.o. Dyrektor

*M. Gładnik*  
mgr Marcin Gładnik

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ  
W CZACHOWIE

27-620 Ożarów

tel/fax 15 85 11 501 (940)

e-mail: dom\_czachow@poczta.onet.pl

NIP 863120550 REGON 291130694

Protokół podpisano w dniu... *19.06.2017* .....

## WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

- Schemat organizacyjny DPS w Czachowie (Załącznik Nr 1).
- Protokół przyjęcia ustnego wyjaśnienia w sprawie upoważnienia do pełnienia zastępstwa na czas nieobecności p.o. dyrektora DPS, p. Marcina Grudnika, podczas kontroli (Załącznik Nr 2).
- Protokół przyjęcia ustnego wyjaśnienia w sprawie przyjęcia do DPS w Czachowie dwóch mieszkańców ponad stan (Załącznik Nr 3).
- Protokół oględzin DPS (Załącznik Nr 4).
- Wykaz pokoi mieszkalnych (Załącznik Nr 5).
- Protokół przyjęcia ustnego wyjaśnienia w sprawie pobytu w pokojach 4-osobowych DPS w Czachowie osób nie leżących – sprawnych (Załącznik Nr 6).
- Jadłospis dekadowy (Załącznik Nr 7).
- Procedura żywienia mieszkańców (Załącznik Nr 8).
- Procedura – zasady utrzymywania czystości w DPS w Czachowie (Załącznik Nr 9).
- Plan pracy pokojowych (Załącznik Nr 10).
- Przydział pomieszczeń do sprzątania (Załącznik Nr 11).
- Procedura dotycząca higieny osobistej i utrzymania czystości w DPS w Czachowie (Załącznik Nr 12).
- Wykaz pracowników DPS (Załącznik Nr 13).
- Plan szkoleń wewnątrzzakładowych (Załącznik Nr 14).