

**Protokół**  
**z kontroli kompleksowej przeprowadzonej w dniach 6, 7, 8, 9 czerwca 2017 r.**  
**w Domu Pomocy Społecznej w Pińczowie ul. Wesoła 5**

**1. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:**

Dom Pomocy Społecznej w Pińczowie przeznaczony jest dla 102 osób przewlekle psychicznie chorych. Podmiotem prowadzącym DPS jest Powiat Pińczowski. Dyrektorem Domu jest Pan Krzysztof Wąsik. Dom Pomocy Społecznej zarejestrowany jest w Rejestrze Wojewody pod pozycją Nr 1 – decyzja Wojewody Świętokrzyskiego znak: PS.II.9013/1-6/2008 z dnia 3 grudnia 2008 r. na czas nieokreślony. Dom posiada Regon Nr 29033998845 oraz NIP 662 106 87 47.

**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 oraz Oddziału Planowania i Realizacji Budżetu Polityki Społecznej w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach, w następującym składzie:

1. Agnieszka Herbuś – starszy inspektor wojewódzki, Nr upoważnienia 462/2017 z dnia 31.05.2017r. (legitymacja służbowa Nr 23). Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Wioletta Wieczorek – starszy inspektor wojewódzki, Nr upoważnienia 463/2017 z dnia 31.05.2017r. (legitymacja służbowa Nr 9).
3. Jolanta Chalaba – kierownik Oddziału Planowania i Realizacji Budżetu Polityki Społecznej, Nr upoważnienia 484/2017 z dn.06.06.2017 r. (dowód osobisty nr ATB 226819).
4. Agnieszka Krzysiek – inspektor wojewódzki, Nr upoważnienia 483/2017 z dn.06.06.2017 r. (dowód osobisty nr ASV 516049).

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

Kontrola przeprowadzona została w dniach 6, 7, 8, 9 czerwca 2017 r.

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

Na podstawie art. 22 pkt. 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej, (Dz. U. z 2016 r. poz.930 ze zm.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. 162, poz.964 ze zm.), rozporządzenia MPS z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2005r. Nr 61 poz. 543 z późn. zm.), rozporządzenie MP i PS z dnia 14 stycznia 2014 r. w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi (Dz. U. z 2014. poz.250), art. 87 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, zespół inspektorów Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego i Oddziału Planowania i Realizacji Budżetu Polityki Społecznej w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia ŚWU przeprowadził w Domu Pomocy Społecznej w Pińczowie kontrolę kompleksową.

## **Zakres kontroli:**

I. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców dot.:

a) potrzeb bytowych, zapewniających:

- miejsce zamieszkania,
- wyżywienie,
- odzież i obuwie,
- utrzymanie czystości;

b) potrzeb opiekuńczych, polegających na:

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

c) potrzeb wspomagających, polegających na:

- umożliwieniu udziału w terapii zajęciowej,
- podnoszeniu sprawności i aktywizowaniu mieszkańców domu,
- umożliwieniu zaspokajania 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 dostępność do informacji o tych prawach dla mieszkańców domu,
- sprawnym wnoszeniu i załatwianiu skarg i wniosków mieszkańców domu.

II. Dokumentacja prowadzona przez DPS dotycząca mieszkańców.

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

IV. Realizacja rozporządzenia MP i PS z dnia 14 stycznia 2014 r. w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi (rodzaje prowadzonych zajęć, ich zakres programowy oraz dokumentowanie zajęć indywidualnych i grupowych).

V. Prawidłowość sporządzania informacji dotyczącej kosztów utrzymania mieszkańca przyjętego do domu pomocy społecznej na tzw. „starych zasadach” – art. 87 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego.

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

Dom Pomocy Społecznej w Pińczowie funkcjonuje na podstawie Regulaminu Organizacyjnego przyjętego Uchwałą Nr 427/2014 Zarządu Powiatu w Pińczowie z dnia 12 listopada 2014 r. (**załącznik nr 1**). Zgodnie z w/w Regulaminem Organizacyjnym omawiany DPS dysponuje 102 miejscami, natomiast w dniach kontroli w DPS umieszczonych było 105 mieszkańców (3 osoby ponad stan). Mieszkańcy ci, zdaniem dyrektora DPS zostali przyjęci doraźnie, z związku z zagrożeniem życia i zdrowia, na prośbę pracowników MGOPS w Pińczowie i MGOPS w Busku - Zdrój, z powodu trudnych warunków atmosferycznych tj. zimy/mrozy. Są to osoby skierowane do DPS z postanowienia sądu, pozostawienie tych osób w środowisku niesłoby zagrożenie dla nich samych i osób sąsiadujących. Podkreślić należy, że w/w 3 osoby wymagały natychmiastowego umieszczenia w DPS dla osób przewlekle psychicznie chorych, w innych tego typu DPS nie było wolnych miejsc (**protokół ustnego wyjaśnienia – załącznik nr 2**).

W dniach kontroli 7 mieszkańców przebywało w szpitalu, 1 na urlopie. Omawiany DPS posiada 2 oddziały: I – 42 mieszkańców, II – 63 mieszkańców. Wśród mieszkańców zamieszkujących Dom przebywa 32 osoby ubezwłasnowolnione, z tego 27 całkowicie, 5 częściowo. Ponadto w DPS przebywa 19 osób umieszczonych na mocy postanowienia sądu. Na dzień kontroli DPS posiadał 61 mieszkańców skierowanych na nowych zasadach odpłatności i 44 mieszkańców na starych zasadach odpłatności.

Mieszkańcy DPS posiadają następujący rozkład dnia:

6.30 pobudka,  
6.40 toalety poranne,  
7.30 gimnastyka poranna (w niedzielę nabożeństwo),  
8.00 śniadanie,  
8.30 zajęcia na terapii, rehabilitacji, spacer,  
13.00 obiad,  
14.00 czas wolny – oglądanie telewizji, spacer,  
18.00 kolacja,  
19.00 toalety wieczorne,  
22.00 cisza nocna.

Personel DPS sprawujący bezpośrednią opiekę nad mieszkańcami pracuje w systemie ośmio – i dwunasto – godzinnym t.j.: praca zmianowa od 7.00 do 15.00 (w tym kierownicy), od 7.00 do 19.00 oraz zmiana nocna – od 19.00 do 7.00.

W trakcie wizji lokalnej Domu 15 mieszkańców uczestniczyło w zajęciach terapii zajęciowej poprzez przygotowywanie elementów dekoracyjnych, czytając dostępną prasę, oglądając telewizję. Ponadto dla chętnych mieszkańców (8) odbywała się terapia kulinarna, w trakcie której mieszkańcy przygotowywali sałatkę jarzynową. Dodatkowo 8 mieszkańców uczestniczyło w rajdzie pieszym. Natomiast pozostali mieszkańcy przebywali: część na świeżym powietrzu przed domem, większa część w swoich pokojach. W pokojach, łazienkach i pozostałych pomieszczeniach Domu było czysto i pachnąco (**protokół oględzin – załącznik nr 3**). W dniach kontroli pracę na dwóch oddziałach świadczyli następujący pracownicy:

#### **Oddział I:**

06.06.2017 r.:

I zmiana od 7.00 do 19.00 – 2 pielęgniarki, 1 opiekun, 2 pokojowe,  
od 7.00 do 15.00 - 1 pielęgniarka

II zmiana od 19.00 do 7.00 – 1 pielęgniarka, 1 opiekun

07.06.2017 r.:

I zmiana od 7.00 do 19.00 – 1 pielęgniarka, 1 opiekun, 2 pokojowe,  
od 7.00 do 15.00 - 1 pielęgniarka

II zmiana od 19.00 do 7.00 – 1 pielęgniarka, 1 pokojowa

08.06.2017 r.:

I zmiana od 7.00 do 19.00 – 1 pielęgniarka, 1 opiekun, 2 pokojowe,  
od 7.00 do 15.00 - 2 pielęgniarki

II zmiana od 19.00 do 7.00 – 1 pielęgniarka, 1 pokojowa

09.06.2017 r.:

I zmiana od 7.00 do 19.00 – 2 pielęgniarki, 2 pokojowe  
od 7.00 do 15.00 - 1 pielęgniarka, 1 pokojowa, 1 opiekun

II zmiana od 19.00 do 7.00 – 1 pielęgniarka, 1 opiekun

#### **Oddział II:**

06.06.2017 r.:

I zmiana od 7.00 do 19.00 – 3 pielęgniarki, 3 pokojowe,  
od 7.00 do 15.00 - 1 pokojowa

II zmiana od 19.00 do 7.00 – 1 pielęgniarka, 1 opiekun, 1 pokojowa

07.06.2017 r.:

I zmiana od 7.00 do 19.00 – 2 pielęgniarki, 1 opiekun, 3 pokojowe,

II zmiana od 19.00 do 7.00 – 1 pielęgniarka, 1 pokojowa, 1 opiekun

08.06.2017 r.:

I zmiana od 7.00 do 19.00 – 3 pielęgniarki, 1 opiekun, 2 pokojowe,  
od 7.00 do 15.00 - 1 pielęgniarka, 1 pokojowa

II zmiana od 19.00 do 7.00 – 1 pielęgniarka, 1 pokojowa

09.06.2017 r.:

I zmiana od 7.00 do 19.00 – 3 pielęgniarki, 1 opiekun, 3 pokojowe  
od 7.00 do 15.00 - 1 pokojowa,

II zmiana od 19.00 do 7.00 – 1 pielęgniarka, 1 opiekun

Ponadto w godz. 7.00 do 15.00 pracę wykonywali: dyrektor, kierownik działu pielęgnacyjno-opiekuńczego, 2 pracowników socjalnych – ( 1 pracownik socjalny od 7.00 do 14.30) , instruktor k-o, terapeuta zajęciowy, fizjoterapeuta, pracownicy działu administracyjnego oraz pracownicy gospodarczy i obsługi.

W trakcie kontroli wyznaczeni do pracy w dniach: 6, 7, 8, 9 czerwca 2017 r. pracownicy znajdowali się na swoich stanowiskach pracy. Pytani mieszkańcy nie zgłaszali uwag, co do sprawowanej opieki przez dyżurujących pracowników.

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

### **a) Potrzeby bytowe.**

#### **- Miejsce zamieszkania.**

Kontrolowany Dom Pomocy Społecznej zlokalizowany jest w centrum Pińczowa, w 5 budynkach ściśle ze sobą połączonych z tego:

- budynek A posiada I piętro: sala terapii zajęciowej, pomieszczenie do rehabilitacji,

- budynek B posiada:

- I piętro: pokoje mieszkańców wraz z łazienkami, kaplicę, pokój dziennego pobytu, palarnię,
- II piętro: pokoje mieszkańców wraz z łazienkami, pomieszczenie pomocnicze do prania i suszenia, pomieszczenie na brudną bieliznę, pomieszczenie na bieliznę czystą, palarnię,

- budynek C posiada:

- I piętro: pokoje mieszkańców wraz z łazienkami, dyżurkę pielęgniarek – gabinet doraźnej pomocy medycznej, kuchenkę oddziałową,
- II piętro: pokoje mieszkańców wraz z łazienkami, pokój gościnny, pomieszczenie na brudną bieliznę, pomieszczenie na bieliznę czystą,
- III piętro: pokoje mieszkańców wraz z łazienkami, kuchenkę oddziałową, dyżurkę pielęgniarek – gabinet doraźnej pomocy medycznej, pomieszczenie na brudną bieliznę, pomieszczenie na bieliznę czystą,

- budynek D i E posiada:

- parter: pracownię kulinarną, salę gimnastyczną / pomieszczenie dziennego pobytu.

Komunikację mniej sprawnych mieszkańców między piętrami ułatwia winda dostosowana do przewozu osób niepełnosprawnych. Razem kubatura całego budynku DPS wynosi 13 151,97 m<sup>3</sup>, natomiast powierzchnia działek tj. terenu na którym znajdują się budynki DPS i teren rekreacyjny razem wynosi 3664 m<sup>2</sup>. Właścicielem 7 działek jest Powiat Pińczowski, a właścicielem 3 działek jest Skarb Państwa/Powiat Pińczowski (**załącznik nr 4**). Teren

wokół budynku jest ogrodzony i przystosowany do spacerów poprzez ciągi piesze, trawniki, miejsce na grill, fontannę, a także miejsce do urządzania różnego rodzaju imprez plenerowych oraz wypoczynku na świeżym powietrzu.

Placówka dysponuje: 1 pokojem jednoosobowym, 6 pokojami dwuosobowymi, 28 pokojami trzyosobowymi, w których wskaźnik powierzchni przypadający na 1 mieszkańca jest zgodny z wymogami standardu. Ponadto DPS posiada 2 pokoje czteroosobowe, gdzie jeden posiada wymagany wskaźnik powierzchni przypadający na 1 mieszkańca, a w drugim wskaźnik powierzchni przypadający na 1 mieszkańca nie jest zgodny z wymogami standardu tj. 4,60 m<sup>2</sup>/ na osobę, pokój ten znajduje się na III piętrze budynku C. W jednym pokoju czteroosobowym zamieszkują osoby chodzące (**wykaz pokoi mieszkańców wraz z metrażem – załącznik nr 5**). Pokoje wyposażone są w tapczany, szafy, szafki, stolik, fotele, krzesła. Zarówno pomieszczenia ogólne, jak i pokoje mieszkalne, urządzone są estetycznie. Wnętrza przytulne, sprawiające wrażenie domowych. Niektórzy z mieszkańców mają w pokojach swoje meble, obrazy, pamiątkowe zdjęcia, na parapetach kwiaty. Wszystko to sprawia, że wnętrza nabierają domowego charakteru .

**Pomieszczenia higieniczno-sanitarne** zlokalizowane są głównie przy pokojach mieszkańców oraz w ciągach korytarzowych. Pomieszczenia te wyposażone są standardowo. Zarówno łazienki jak i toalety, dostosowane są do potrzeb osób niepełnosprawnych. Biorąc pod uwagę ilość mieszkańców w stosunku do liczby urządzeń sanitarnych (toalet i łazienek) należy stwierdzić, że w DPS zapewnione są warunki sanitarne zgodne z wymogami standardu.

**Pozostałe pomieszczenia dla mieszkańców w/w:**

- pokój dziennego pobytu,
- jadalnia,
- gabinety zabiegowo – pielęgniarские,
- pomieszczenie do terapii,
- pomieszczenie do rehabilitacji,
- kuchenki oddziałowe,
- palarnia,
- pokój gościnny,
- kaplica,
- kuchnia,
- pomieszczenie pomocnicze do prania i suszenia.

**- Wyżywienie.**

Kuchnia wraz z zapleczem magazynowym zlokalizowana jest na parterze i w piwnicach Domu. W DPS funkcjonuje procedura porządkowa dot. organizacji żywienia mieszkańców DPS (**załącznik nr 6**). Dom zapewnia mieszkańcom całodobowe wyżywienie. W dniach kontroli zestawy posiłków uwzględniały diety zalecane przez lekarza dla 56 osób tj. 20 osób dietę lekkostrawną, 28 osób dietę cukrzycową, 2 osoby dietę wrzodową, 2 osoby dietę wysokobiałkową, 4 osoby dietę bezmleczną.

Mieszkańcy spożywają 4 posiłki dziennie i są one urozmaicone. Posiłki podawane są w następujących godzinach:

śniadanie: godz.7.30 – 9.30

obiad: godz.12.30 – 14.30

kolacja: godz.17.30 - 19.30

Dodatkowo dla chętnych mieszkańców zapewniony jest posiłek dodatkowy w postaci podwieczorku, w godzinach popołudniowych, w następującej formie: jogurtu, serka homogenizowanego, paszteciku, wędliny, serka topionego, dżemu, jabłka, sera białego, konserwy rybnej, konserwy mięsnej, owocu sezonowego, ponadto do w/w produktów bez

ograniczeń wydawane jest pieczywo i masło. W/w produkty znajdują się do dyspozycji mieszkańców w kuchenkach oddziałowych, w których jest również: czajnik elektryczny, herbata / kompot, cukier. W trakcie kontroli w lodówce znajdowały się: masło, pasztety w puszkach, konserwy mięsne, dżem, w chlebaku był chleb, a także kompot i herbata w dzbankach. Jadłospis wywieszany jest na tablicy w stołówce do wiadomości wszystkich mieszkańców. Przykładowe jadłospisy diety podstawowej od 1 do 10.06.2017 r. oraz od 21 – 31.05.2017 r., diety lekkostrawnej od 1 do 10.06.2017 r. oraz od 21 – 31.05.2017 r. - **załącznik nr 7**. W omawiany DPS mieszkańcy mają zapewnione produkty żywnościowe i napoje przez całą dobę. Większość mieszkańców spożywa posiłki na stołówce DPS. Na indywidualne życzenie mieszkańcy mogą spożywać posiłki w pokojach mieszkalnych. Personel domu wspomaga osoby tego wymagające w karmieniu, co potwierdzono w trakcie oględzin domu.

W trakcie kontroli mieszkańcy nie zgłaszali uwag co do jakości i ilości wydawanych posiłków.

#### **- Odzież i obuwie.**

Podopieczni mają zapewnioną odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości i według potrzeb indywidualnych mieszkańca, wymieniane w razie potrzeby. Odzież i obuwie mieszkańcy głównie zakupują sobie sami według własnych gustów i upodobań. Dom nie prowadzi kart magazynowych rzeczy mieszkańców, ponieważ każdy mieszkaniec przechowuje odzież i obuwie w swoich szafach gdyż stanowi to jego własność. W trakcie kontroli zawartości szaf stwierdzono, iż odzież i obuwie utrzymane były w czystości i przechowywane są w szafach ubraniowych znajdujących się w każdym pokoju mieszkańców. W trakcie kontroli wszyscy mieszkańcy byli ubrani schludnie i odpowiednio do pory roku.

#### **- Utrzymanie czystości.**

DPS w Pińczowie posiada procedurę porządkową dot. utrzymania czystości i porządku w pomieszczeniach Domu. Procedura określa obowiązki mieszkańca i pracownika w zakresie utrzymania czystości w DPS (**załącznik nr 8**). Dodatkowo pokojowe zajmujące się utrzymaniem czystości w pokojach i pozostałych pomieszczeniach DPS posiadają rozkład pracy oddziału I i II, na zmianie dziennej i nocnej (**załącznik nr 9**), które dokładnie określają czas sprzątania tj. dzień i tydzień miesiąca, a także czynności i pomieszczenia które mają być sprzątane. Zdaniem Dyrektora DPS pokoje mieszkańców i pomieszczenia dodatkowe dla mieszkańców sprzątane są codziennie i dodatkowo w zależności od potrzeb. Dom zaopatruje mieszkańców w ręczniki oraz pościel, które zmieniane są w razie potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na tydzień - ręczniki, raz na dwa tygodnie – pościel. W trakcie kontroli w pokojach, łazienkach i pozostałych pomieszczeniach Domu było czysto i pachnąco.

Reasumując, w/w pracownicy DPS na bieżąco dbają o utrzymanie czystości w pokojach mieszkańców i pozostałych pomieszczeniach Domu. W trakcie kontroli we wszystkich kontrolowanych pomieszczeniach DPS było czysto i pachnąco.

## **b) Potrzeby opiekuńcze.**

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

Dom zapewnia mieszkańcom fachową opiekę, którą sprawują:

- w godzinach od 7.00 do 15.00 kierownik zespołu pielęgniarek, 2 pracowników socjalnych, terapeuta zajęciowy, instruktor k-o, fizjoterapeutę,
- w godzinach od 7.00 do 19.00, od 19.00 do 7.00 – pielęgniarki, opiekunowie, pokojowe.

Potrzeby opiekuńcze w/w pracownicy zapewniają poprzez: pomoc w toalecie porannej i wieczornej, kąpiel, ubieranie i przebieranie, zmianę pampersów, nadzorowanie czynności samoobsługowych, karmienie, toaletę przeciwoleżynową, opiekę podczas wizyt w poradniach, a także zapewnienie opieki w ciągu całej doby poprzez zorganizowanie dnia (terapia, rehabilitacja). Ponadto do obowiązków pielęgniarek należy: udzielenie pierwszej pomocy w sytuacji zagrożenia życia, wykonywanie iniekcji, podawanie leków, cewnikowanie, pobieranie materiału do badań, pomiar ciśnienia tętniczego, temperatury, poziomu cukru we krwi, zabezpieczanie kaftanem bezpieczeństwa itp.

Wszyscy mieszkańcy objęci są opieką lekarską i pielęgniarską. Zarejestrowani są w Samorządowym Zespole Opieki Zdrowotnej w Pińczowie. Lekarzem internistą mieszkańców jest lekarz z w/w ZOZ, który co dziennie przyjmuje mieszkańców w przychodni lub w razie potrzeby w DPS. Dodatkowo Dom zatrudnia lekarza psychiatrę i psychologa na umowę zlecenie, zawartą z prywatnym gabinetem, którzy 1 raz w tygodniu i w razie potrzeby udzielają specjalistycznych konsultacji. Na konsultacje pozostałych lekarzy specjalistów mieszkańcy dowożeni są transportem z DPS pod opieką personelu.

Mieszkańcy mogą korzystać z zajęć rehabilitacyjnych, odbywających się w specjalnie do tego celu wyposażonej sali. Zabiegi i ćwiczenia prowadzone są na zlecenie lekarza rehabilitacji. Codziennie prowadzona jest też gimnastyka poranna. Mieszkańcy, z którymi rozmawiano podczas kontroli, nie zgłaszali zastrzeżeń do opieki lekarskiej, pielęgniarskiej i rehabilitacyjnej sprawowanej w tej jednostce.

Większość mieszkańców Domu (tj. 43 osoby), są to mieszkańcy sprawni fizycznie i samodzielni w wykonywaniu większości czynności dnia codziennego. W DPS przebywają również osoby wymagające pomocy przy wykonywaniu niektórych czynności dnia codziennego tj.:

- 4 mieszkańców wymaga wykonywania wszystkich czynności samoobsługowych i opiekuńczych,
- 24 mieszkańców ubieranych jest przez personel DPS,
- 30 mieszkańców wymaga pomocy personelu przy ubieraniu,
- 4 osoby są karmione przez personel DPS,
- 17 mieszkańców wymaga pomocy personelu przy spożywaniu posiłków,

Wśród podopiecznych aktualnie przebywają:

- 4 osoby leżące,
- 9 osób poruszających się na wózkach inwalidzkich,
- 5 osób poruszających się przy pomocy balkonika.

W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie pomocy, w podstawowych czynnościach życiowych, świadczonych przez w/w pracowników wobec mieszkańców Domu. Opieka pielęgniarska względem mieszkańców Domu świadczona jest na dobrym poziomie.

## - Pielęgnacji.

Pielęgnacją mieszkańców zajmują się pielęgniarki, opiekunki oraz niekiedy pokojowe. Osoby te dbają o odpowiedni wygląd mieszkańców poprzez częste dokonywanie i zachęcanie do kąpieli, zmiany ubioru, a także poprzez zachęcanie do obcięcia włosów oraz podanie właściwego leku przez pielęgniarkę lub zmianę pampersa (26 mieszkańców jest pampersowanych). Szczególnej pielęgnacji wymagają osoby leżące, które są systematycznie kąpane, przekładane bądź sadzane, aby uniknąć odleżyn. W tym celu w/w pracownicy systematycznie stosują specjalne kosmetyki zapobiegające odleżynom. Czynności pielęgnacyjne wykonywane są również wobec mieszkańców przebywających w szpitalu, co wynikało z zeszytu odwiedzin mieszkańców w szpitalu. Potwierdzeniem faktu dokonywania kąpieli mieszkańców są prowadzone na bieżąco książki gabinetu zabiegowego dot. kąpieli mieszkańców, zawierające: imię i nazwisko kąpanego mieszkańca, datę kąpieli oraz oznaczenie pracownika dokonującego kąpieli. Dodatkowo czynności pielęgnacyjne zapisywane są w książce raportów pielęgniarских. W trakcie kontroli ustalono, że wszelkie czynności pielęgnacyjne wykonywane przez pielęgniarki i opiekunki wobec mieszkańców sprawnych i leżących szczegółowo określa „Rozkład pracy opiekunów oddziału I i II” oraz „Rozkład pracy pielęgniarek oddziału I i II”. Ponadto obowiązki personelu oraz prawa i obowiązki mieszkańca w zakresie dbania o higienę osobistą i wygląd mieszkańców określa odpowiednia procedura porządkowa (**załącznik nr 10**). Procedura ta określa obowiązki personelu medyczno-opiekuńczego w zakresie realizacji i wpajania nawyków higienicznych mieszkańcom, tj. rodzaj codziennych czynności higienicznych wykonywanych wobec mieszkańca, ich częstotliwość i sposób wykonania. Dom zapewnia wszystkim mieszkańcom środki czystości i przybory toaletowe, tj.: papier toaletowy, mydło, jednorazowe maszynki, krem do golenia, szampon, płyn, gąbkę do kąpieli, środki do pielęgnacji osób leżących, proszek lub płyn do prania (zakup tych środków potwierdzono w trakcie kontroli). Niektórzy mieszkańcy zakupują sobie sami środki higieny osobistej, zgodnie ze swoimi upodobaniami. DPS zapewnia mieszkańcom leki ryczałtowe, przeciwbólowe, leki ratujące życie, kompresy, opaski, środki dezynfekcyjne, sprzęt jednorazowego użytku, środki opatrunkowe. Mieszkańcy na terenie domu mogą korzystać z zabiegów usprawniających wykonywanych przez fizjoterapeutów. Dom pokrywa mieszkańcom opłaty ryczałtowe i częściową odpłatność do wysokości limitu ceny. Leki 100%-owe mieszkańcy kupują z własnych środków za pośrednictwem personelu. W sytuacji kiedy mieszkaniec nie ma pieniędzy, zakupu dokonuje DPS.

W związku z powyższym uznać należy, że Dom zapewnia wszystkim mieszkańcom odpowiednią pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby, co potwierdzili pytani mieszkańcy.

## - Niezbędna pomoc w załatwianiu spraw osobistych.

W DPS w Pińczowie głównie pracownicy socjalny, a także osoby pierwszego kontaktu, w tym pielęgniarki i opiekunki pomagają mieszkańcom w załatwianiu różnych spraw osobistych. Najczęściej pomoc ta dotyczy: kontaktów z różnymi urzędami i instytucjami (np. ZUS, KRUS, OPS, Urząd Skarbowy, Urząd Stanu Cywilnego, banki, sądy, prokuratura, notariusz) oraz reprezentowania mieszkańca w tych instytucjach, kontaktów z rodziną i środowiskiem lokalnym, dokonywania zakupów według osobistych życzeń mieszkańca, umożliwiania korzystania z pomocy lekarzy specjalistów i zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny (na wniosek NFZ), świadczenia opieki podczas wizyt w poradniach itp.

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



### c) Potrzeb wspomagających, polegających na:

#### - Umożliwieniu udziału w terapii zajęciowej.

Terapia zajęciowa w DPS w Pińczowie odbywa się w pracowni terapii mieszczącej się na I piętrze w budynku A, a ponadto terapia kulinarna odbywa się w pomieszczeniach na parterze DPS. Dom organizuje zajęcia indywidualne i grupowe oraz prowadzi następujące formy terapii zajęciowej:

- arteterapia – zajęcia plastyczne – manualne,
- biblioterapia,
- muzykoterapia,
- ergoterapia,
- silwoterapia,
- terapia ruchowa,
- terapia kulinarna,
- zajęcia komputerowe.

Ramowy plan codziennych zajęć w sali terapii zajęciowej przedstawia się następująco:

7.00 – 8.00 – Przygotowanie dokumentacji i organizacja zajęć

7.30 – 7.45 – Gimnastyka poranna

8.00 – 13.00 – Zajęcia w zależności od dnia tygodnia (poniedziałek: manualne, stolarskie, plastyczne, wtorek: kuchenkowe, komputerowe, biblioterapia, środa: manualne, plastyczne, stolarskie, czwartek: wokalnie – taneczne, komputerowe, biblioterapia, piątek: manualne, projekcja filmu DVD, ergoterapia, prace porządkowe) oraz spacer – rekreacja – wypoczynek na świeżym powietrzu

13.00 – 13.30 – Uzupełnianie dokumentacji, przygotowanie i organizacja zajęć popołudniowych

13.30 – 14.45 – Zajęcia w zależności od dnia tygodnia (poniedziałek i środa: zajęcia sportowe, wtorek i czwartek: gry stolikowe, piątek: muzykoterapia)

14.45 – 15.00 – Porządkowanie sali terapii.

Powyższy plan podany jest do wiadomości wszystkich mieszkańców przy wejściu do sali terapii (**załącznik nr 11**).

Terapia kulinarna (trening kulinarny) odbywa się raz w tygodniu, prowadzona jest w specjalnie do tego celu urządzonym pomieszczeniu i cieszy się największą popularnością. Bierze w niej udział średnio 8 mieszkańców. W ramach terapii kulinarnej mieszkańcy robią sałatki, naleśniki, ciasteczka, uczą się nakrywania do stołu, zachowania higieny, przygotowania składników, itp. Zajęcia komputerowe (trening zajęć komputerowych) odbywają się dwa razy w tygodniu (wtorki i czwartki). Obydwa treningi prowadzi pracownik zatrudniony na stanowisku instruktora k – o.

Do prowadzenia zajęć z terapii zatrudnione są 2 osoby – jedna na stanowisku terapeuty zajęciowego (Beata P.), druga na stanowisku instruktora k – o (p. Ryszard Ś.), które dokumentują swoją pracę w zeszycie zajęć (dzienniku) z terapii poprzez podanie tematyki zajęć, które odbyły się danego dnia, przy uwzględnieniu następujących informacji: data, godziny zajęć, rodzaj zajęć, nazwiska mieszkańców uczestniczących w zajęciach z każdego dnia oraz podpis terapeuty lub instruktora k – o. W celu dostosowania prowadzonego dokumentu do wymogów rozporządzenia w sprawie rehabilitacji społecznej, prowadzone dzienniki należałoby dodatkowo uzupełnić w rozkład tygodniowy zajęć oraz podsumowanie, czyli informacje dot. prowadzonych zajęć, służące okresowej ocenie realizacji indywidualnych planów wsparcia mieszkańców domu tj. absencję i jej przyczyny, ocenę współpracy z terapeutą, aktywne lub bierne uczestnictwo w zajęciach, skracanie lub wydłużanie uczestnictwa w zajęciach. Dokumentowane są również treningi zajęć

informatycznych i kulinarnych, prowadzonych przez instruktora k – o., w formie „Dziennika zajęć terapeutycznych”. Dziennik ten prowadzony jest bardzo solidnie i uwzględnia datę zajęć, tematykę i rodzaj zajęć, liczbę uczestników, ich imiona i nazwiska, krótkie podsumowanie zajęć oraz podpis terapeuty.

Terapia zajęciowa odbywa się w oparciu o ogólny „Roczny plan pracy pracowni terapii zajęciowej” (**załącznik nr 12**) – opracowany na dany rok kalendarzowy, rozpisany na poszczególne miesiące.

Na podstawie codziennej wizji lokalnej oraz rozmów z pracownikami i mieszkańcami stwierdza się, że Dom zapewnia mieszkańcom udział w terapii zajęciowej.

#### **- Podnoszenie sprawności i aktywizacja mieszkańców domu.**

W celu podnoszenia sprawności i aktywizacji mieszkańców Dom Pomocy Społecznej w Pińczowie zatrudnia 2 osoby na stanowisku technika fizjoterapii i masażysty. DPS dysponuje pomieszczeniami do celów rehabilitacji – sala usytuowana przy pomieszczeniu do terapii zajęciowej oraz duża sala gimnastyczna usytuowana na parterze DPS. Na wyposażeniu pomieszczeń rehabilitacyjnych jest następujący sprzęt:

Sala do ćwiczeń indywidualnych:

- UGUL z osprzętem,
- Atlas,
- rowerki mechaniczne (2x)
- rowerek magnetyczny,
- bieżnia,
- wioślarz,
- rotor ręczny,
- ciężarki,
- taśmy do ćwiczeń.

Sprzęt do fizykoterapii:

- lampa sollux,
- aquavibron do masażu wibracyjnego.

Sala gimnastyczna:

- stół do tenisa stołowego,
- stół do bilarda,
- piłkarzyki (2x),
- boccia (3 zestawy),
- badminton (5 zestawów),
- piłki (do siatkówki, do koszykówki, do nogi),
- materace,
- zestaw do łucznictwa (2x).

Osoby zajmujące się rehabilitacją prowadzą następującą dokumentację:

- Zeszyt – Dziennik zajęć, w którym rozpisany jest godzinowo dzienny plan pracy:

7.30 – 7.45 – gimnastyka poranna (sala gimnastyczna),

8.10 – 11.00 – gimnastyka indywidualna (atlas, UGUL, rowery, rotory, sollux, masaż, bieżnia, wioślarz),

11.00 – 12.30 – ćwiczenia przyłóżkowe (ćwiczenia bierne i czynnobierne),

13.15 – 14.30 – sala gimnastyczna, spacer (gry i zabawy ruchowe, piłkarzyki, tenis stołowy, bilard, boccia, koszykówka, siatkówka, piłka nożna, itp.). Zeszyt ten prowadzony jest w formie tabeli: data, gimnastyka poranna, rehabilitacja indywidualna, rehabilitacja przyłóżkowa, sala gimnastyczna + spacer. W każdej rubryce wpisywane są nazwiska mieszkańców biorących udział w danej formie aktywności ruchowej.

A. K.

- Karty rehabilitacyjne założone dla każdego mieszkańca oddzielnie, gdzie dopisywane są zabiegi zlecone przez lekarza. Karty sporządza fizjoterapeuta, a podpisuje i podbija pieczętą lekarz zlecający zabiegi. Wszystkie zabiegi w DPS w Pińczowie wykonywane są na zlecenie lekarza. Są to: masaż klasyczny, ćwiczenia czynne w odciążeniu i ćwiczenia w odciążeniu z oporem, jonoforeza, tens, ultrafonoforeza, laseroterapia – skaner. Na dni kontroli z masażu klasycznego korzystało 6 osób, a jedna osoba miała wykonywane zabiegi fizykoterapii w przychodni rehabilitacyjnej w Pińczowie.

Z rehabilitacji przyłózkowej w DPS, w okresie podlegającym kontroli, korzystały 4 osoby, natomiast z różnych form gimnastyki usprawniającej korzystało ok. 40 – 50 mieszkańców.

Podnoszenie sprawności fizycznej i aktywizacja ruchowa mieszkańców przebiega w oparciu o opracowany przez rehabilitantów „Plan zajęć w sali rehabilitacyjnej” (załącznik nr 13).

Reasumując, DPS w Pińczowie zapewnia podnoszenie sprawności fizycznej i aktywizację ruchową mieszkańcom w zależności od potrzeb i na odpowiednim poziomie.

#### **- Umożliwienie zaspakajania potrzeb religijnych i kulturalnych.**

##### **- religijnych:**

Na terenie DPS znajduje się kaplica rzymsko – katolicka, gdzie w każdą niedzielę o godz. 7.30 i dni świąteczne odprawiana jest msza święta przez księży z pobliskiego kościoła. Ponadto mieszkańcy mają zapewnioną możliwość uczestniczenia w pozostałych nabożeństwach i sakramentach świętych, tj. różaniec, majowe, spowiedź, komunie św., itd. Wśród mieszkańców DPS w Pińczowie nie ma osób innego wyznania.

##### **- kulturalnych:**

Dom zaspokaja potrzeby kulturalne mieszkańców poprzez udział w licznych imprezach okolicznościowych i kulturalnych organizowanych zarówno na miejscu w DPS, jak i przez inne domy pomocy społecznej z terenu województwa świętokrzyskiego, wyjazdy do kina, na wycieczki, różne spotkania integracyjne i występy. W maju 2017 r. mieszkańcy uczestniczyli w wycieczce do Żywca (31 osób), w spotkaniu z Elżbietą Dzikowską w Bibliotece Publicznej w Pińczowie, w różnego rodzaju zawodach sportowych – pełny wykaz imprez kulturalno – oświatowych, w których do dnia kontroli 2017 r. wzięli udział mieszkańcy stanowi załącznik nr 14.

W celu efektywnej realizacji zaspokajania potrzeb kulturalnych DPS w Pińczowie zatrudnia pracownika na stanowisku instruktora kulturalno – oświatowego, który prowadzi, poza dokumentacją opisaną wyżej w punkcie dot. terapii zajęciowej, Zeszyt realizacji rocznego planu k – o., w którym odnotowuje datę, rodzaj imprezy, przedsięwzięcia, czynności, czas trwania w godzinach od – do, liczbę, nazwiska i podpis pracownika. Dokumentacja ta prowadzona jest rzetelnie, w sposób przejrzysty i uporządkowany, jednak, podobnie jak w przypadku zeszytów z terapii zajęciowej, brakuje w niej rozkładu tygodniowego zajęć oraz informacji dot. prowadzonych zajęć, służących okresowej ocenie realizacji indywidualnych planów wsparcia mieszkańców – zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej. Mieszkańcy mają do dyspozycji odbiorniki radiowe i telewizyjne w pokojach, jak i w pomieszczeniach pobytu dziennego wspólnych dla wszystkich, ponadto mieszkańcy bardzo lubią czytać książki, które wypożyczają w pobliskiej bibliotece.

Cała działalność kulturalno – oświatowa w DPS jest planowana na każdy rok poprzez opracowywanie „Rocznego planu pracy kulturalno – oświatowej” – załącznik nr 15.

Reasumując, DPS w Pińczowie umożliwia zaspokajanie potrzeb religijnych i kulturalnych mieszkańcom proponując im bogatą ofertę kulturalno – oświatową.

### **- Zapewnienie warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu.**

W DPS działa Rada Mieszkańców, której sposób i zasady funkcjonowania zostały określone w dokumencie opracowanym i zatwierdzonym przez dyrektora DPS „Samorząd Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Pińczowie” (załącznik nr 16). Mieszkańcy mają prawo do samorządnego organizowania się w celu reprezentowania swoich interesów, omawiania bieżących spraw, uczestnictwa w różnego rodzaju wydarzeniach kulturalnych DPS, jak i poruszania spraw związanych z pobytem w DPS (np. waloryzacje świadczeń) oraz podtrzymywania właściwych form współdziałania z personelem. Samorząd jest wspierany przez dyrektora Domu i innych pracowników Zespołu Terapeutyczno – Opiekuńczego. Rada wybierana jest średnio raz na 4 lata, w jej skład wchodzi 4 osoby. Skład Rady Mieszkańców w 2017 r. przedstawia się następująco:


- przewodniczący – p. Mirosław S.,
- z – ca przewodniczącej – p. Wiesław K.,
- sekretarz – p. Maciej C.,
- członek – p. Jan R.

Ze wszystkich spotkań społeczności mieszkańców sporządzane są protokoły, które są wpisywane do „Zeszytu protokołów z zebrań mieszkańców DPS w Pińczowie” prowadzonego przez sekretarza Rady Mieszkańców. W 2017 r. odbyły się 2 spotkania społeczności, na których omówiono sprawy organizacyjne dot. m.in. wycieczki autokarowej do Żywca, ogniska w Mnichowie, rajdów pieszych, a także zachowania czystości w DPS, nie palenia w pokojach, wychodzenia poza teren DPS oraz spraw dietetyczno – żywieniowych, emerytalno – rentowych, poszanowania wzajemnego mieszkańców i personelu w obszarze kultury osobistej, itp.

Na podstawie przedłożonej dokumentacji, rozmów z członkami Rady Mieszkańców oraz pracownikami stwierdza się, że Dom umożliwia i zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców.

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

Pracownicy socjalni, instruktorzy terapii zajęciowej i k – o, pielęgniarki, opiekunki oraz pracownicy pierwszego kontaktu nawiązują i utrzymują kontakt z chętnymi do współpracy rodzinami. W celu podtrzymania i rozwijania kontaktu z rodziną pracownicy DPS pomagają mieszkańcom sporządzać korespondencję, utrzymywać kontakty telefoniczne i osobiste poprzez zachęcanie do odwiedzin, stwarzanie warunków do spotkań, wyjazdy z mieszkańcami do ich rodzin – udostępnianie samochodu służbowego, itp. Kontakty z rodzinami odbywają się zarówno z inicjatywy mieszkańca, jak i na jego zaproszenie. Rodziny odwiedzające mieszkańca mają możliwość przenocowania w pokoju gościnnym, a spotkania z osobami odwiedzającymi odbywają się w dowolnym, wybranym przez mieszkańca miejscu na terenie DPS. W DPS założone są „Zeszyty kontaktów z osobami odwiedzającymi” (na każdym oddziale oddzielnie). Zapisy zawarte w zeszytach są podstawą do diagnozowania relacji pomiędzy rodziną a mieszkańcami oraz służą podejmowaniu działań w zakresie utrzymania właściwych więzi rodzinnych. Jak wynika z informacji uzyskanych od pracownika socjalnego ok. 30 mieszkańców utrzymuje regularny kontakt z rodzinami, nieregularne kontakty ma 21 mieszkańców, sporadyczne – 21 osób, natomiast 29 mieszkańców nie utrzymuje żadnych kontaktów z rodziną (najczęściej są to osoby samotne). Mieszkańcy Domu mogą być odwiedzani przez rodziny i znajomych codziennie, co zostaje odnotowane w w/w „Zeszytach odwiedzin”. Przykładowo w maju 2017 r. zanotowano 56 odwiedzin. Osoby odwiedzające to głównie: syn, córka, brat, siostra, matka, kuzyn, babcia,



znajomy, itp. Ponadto nawiązywanie, utrzymywanie i rozwijanie kontaktów ze środowiskiem lokalnym odbywa się poprzez udział w licznych imprezach i występach mieszkańców oraz w różnego rodzaju przeglądach artystycznych i festynach, zawodach, a także poprzez wyjazdy mieszkańców do innych tego typu placówek na grille, zabawy taneczne, spotkania, wspólne kolędowanie, zabawy, itp. Przy organizacji w/w przedsięwzięć DPS współpracuje z różnymi podmiotami, których wykaz stanowi **załącznik nr 17**.

Stwierdza się, że DPS w Pińczowie nawiązuje, utrzymuje i rozwija kontakty z rodzinami chętnymi do współpracy i społecznością lokalną.

**- Zapewnienie bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych.**

Dom Pomocy Społecznej w Pińczowie posiada „Procedurę porządkową dotyczącą postępowania z depozytami mieszkańców” (**załącznik nr 18**), natomiast szczegółowe zasady postępowania z przedmiotami wartościowymi oraz z depozytami pieniężnymi, określa Regulamin postępowania z depozytami wartościowymi w DPS Pińczowie wraz z wzorami następujących druków:

- upoważnienie do dokonywania comiesięcznych wpłat pieniężnych kwoty otrzymanej końcówki świadczenia na rachunek sum depozytowych w banku / na rachunek oszczędnościowo - rozliczeniowy
- upoważnienia do pobierania określonej części emerytury/renty przez upoważnione osoby,
- oświadczenia dot. wypłaty kwot pieniężnych, w przypadku pozostania depozytu po zmarłym mieszkańcu,
- oświadczenia dot. wydania przedmiotów wartościowych, w przypadku pozostania depozytu po zmarłym mieszkańcu,
- protokół zwrotu depozytu.

Pracownikami odpowiedzialnym za prowadzenie spraw depozytowych mieszkańców są: pracownicy księgowości, pracownicy socjalni, opiekunowie. Opiekunowie mają obowiązek do dokonywania zakupów dla mieszkańców, w tym do comiesięcznego rozliczania się z dokonanych zakupów w oparciu o wiarygodne dowody/rachunki/faktury/paragony wobec kierownika zespołu pielęgniarek, a raz na kwartał wobec kierownika działu pielęgnacyjno – opiekuńczego i pracownika księgowości, kiedy to w trakcie kontroli sprawdzany jest komisyjnie stan finansów. Na koniec każdego roku zestawienia wynikające z kontroli są archiwizowane. W trakcie kontroli dokonano sprawdzenia wydatków mieszkańców realizowanych przez opiekunów. W celu ewidencji wydatków mieszkańców każdy opiekun prowadzi segregator w którym każdy mieszkaniec, na osobnych wykazach, ma ewidencjonowane dokonane zakupy. Wykaz zawiera imię i nazwisko mieszkańca, datę i kwotę wpływu pieniędzy, cel i kwotę pobrania, aktualny stan pieniędzy pozostałych do dyspozycji, podpis opiekuna dokonującego wpłat i zakupów. Sprawdzono dokumentację prowadzoną przez:

- opiekunkę p. Ewę P. która dokonuje zakupów dla 15 mieszkańców. W trakcie kontroli wszyscy mieszkańcy posiadali założone karty, w których na bieżąco ewidencjonowane są wpływy i wydatki, potwierdzeniem dokonanych zakupów są załączone paragony, faktury i rachunki;
- opiekunkę p. Karinę K. która dokonuje zakupów dla 6 mieszkańców. W trakcie kontroli wszyscy mieszkańcy posiadali założone karty, w których na bieżąco ewidencjonowane są wpływy i wydatki, potwierdzeniem dokonanych zakupów są załączone paragony, faktury i rachunki.

Ustalono, iż 52 mieszkańców samodzielnie gospodaruje finansami, natomiast dla 52 mieszkańców opiekunowie dokonują niezbędnych zakupów.

DPS Pińczów depozyty mieszkańców przechowuje na koncie depozytowym w Banku Spółdzielczym w Pińczowie. Z w/w konta 4 razy w miesiącu podejmowane są pieniądze, które następnie wypłacane są zainteresowanym mieszkańcom.

Reasumując, DPS zapewnia bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych swoim mieszkańcom.

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

Przestrzeganie praw mieszkańców oraz zapewnienie dostępności do informacji o tych prawach DPS w Pińczowie zapewnia poprzez wywieszenie „Regulaminu dla mieszkańców Domu Pomocy Społecznej” (**załącznik nr 19**) w miejscach ogólnodostępnych tj. na tablicach ogłoszeń znajdujących się na każdym oddziale. Ponadto, mieszkańcy są informowani o swoich prawach, a także obowiązkach w chwili przyjęcia do DPS. Zapoznanie się z regulaminem potwierdzają własnym podpisem.

Przestrzeganie praw mieszkańca realizowane jest zgodnie z w/w regulaminem poprzez m.in.:

- zapewnienie mieszkańcowi prawa do godnego zamieszkania (meble, pościel, środki higieny osobistej, itp.),
- wyżywienie (zgodnie ze wskazaniami lekarza, z uwzględnieniem diet),
- udział w zajęciach terapeutycznych, kulturalno – oświatowych, dostępu do prasy, książek,
- kontakt mieszkańca ze środowiskiem, ze szczególnym uwzględnieniem rodzin,
- pomoc w wyjaśnianiu i rozwiązywaniu problemów związanych z przepisami regulującymi pobyt mieszkańców w DPS, jak również spraw bieżących, osobistych i urzędowych,
- wgląd mieszkańca do swoich finansów,
- podejmowanie decyzji bezpośrednio związanych i dotyczących osoby mieszkańca (w sprawach leczenia, pobytu w DPS, wyjazdów na urlopy itp.),
- uzyskanie konsultacji prawnych dotyczących osoby mieszkańca (poprzez konsultacje w sądzie czy innych instytucjach).

Ponadto, wszystkie sugestie mieszkańca dotyczące jego osoby lub współmieszkańców są rozpatrywane przez personel, który w miarę możliwości rozwiązuje na bieżąco zaistniałe problemy. W razie konieczności zwoływane są zebrania społeczności mieszkańców z udziałem Samorządu i personelu.

Reasumując, w trakcie kontroli nie stwierdzono łamania praw i obowiązków zarówno ze strony mieszkańców jak i pracowników DPS. Uznać zatem należy, że omawiany DPS respektuje i przestrzega prawa mieszkańców, a także umożliwia dostępność do informacji o tych prawach dla wszystkich mieszkańców domu.

#### **- Sprawne wnoszenie i załatwianie skarg i wniosków mieszkańców domu.**

Każdy mieszkaniec ma prawo wnieść skargę ustną lub pisemną, wpisując ją do „Zeszytu skarg i wniosków” dostępnym na każdym oddziale. Pracownik socjalny ma za zadanie rozstrzygnięcie skargi zgodnie z procedurą, która obowiązuje w DPS – **załącznik nr 20**. Na dni kontroli zeszyty nie posiadały żadnych wpisów, zarówno w 2017 r., jak i w latach ubiegłych. Z informacji uzyskanych od kierownika Działu Pielęgnacyjno – Opiekuńczego drobne skargi mieszkańców (dot. np. otrzymania za małego kotleta czy nieporozumień pomiędzy mieszkańcami) rozwiązywane są na bieżąco przez personel Domu. Dyrektor przyjmuje w sprawach skarg i wniosków we wtorki w godz. 8.00 – 10.00 i czwartki w godz. 9.00 – 10.00 (informacja ogólnodostępna), co jednak w praktyce wygląda tak, że przyjmuje mieszkańców zawsze, gdy tylko jest na miejscu w DPS.

Stwierdza się, że DPS w Pińczowie zapewnia sprawne wnoszenie oraz załatwianie skarg i wniosków.

## II. Dokumentacja prowadzona przez DPS dotycząca mieszkańców.

Dom Pomocy Społecznej w Pińczowie prowadzi następującą dokumentację dot. mieszkańców:

**a/ Medyczną**, w skład której wchodzi:

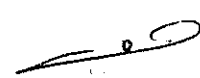
- historie choroby,
- książka raportów pielęgniarskich,
- książka gabinetu zabiegowego,
- karty zleceń lekarskich mieszkańców,
- zeszyty zabiegów, badań i konsultacji mieszkańców,
- karty przychodu i rozchodu leków,
- ewidencja szczepień p/WZW B,
- zeszyt urlopów i przepustek mieszkańców,
- zeszyt pobytu mieszkańców w szpitalu,
- zeszyt odwiedzin podopiecznych przez rodziny/znajomych w DPS,
- zeszyt odwiedzin przez personel mieszkańców przebywających w szpitalu,
- ewidencja wyjść mieszkańców,
- indywidualne plany wspierania mieszkańca, zawierają następujące elementy:
  - podstawowe informacje o mieszkańcu, tj. dane osobowe, choroba zasadnicza, kiedy został przyjęty do dps, kontakt z rodziną lub opiekunem prawnym, przyczyny umieszczenia w dps, samoobsługa, zdolność do kontaktów interpersonalnych,
  - cele działania, a także personel odpowiedzialny za realizację tych celów, z określeniem terminu ich realizacji,
  - plan wspierania mieszkańca w zakresie potrzeb: pielęgnacyjnych, duchowych, kulturalnych, żywieniowych, natury socjalnej i w zakresie terapii zajęciowej.

Plan wsparcia mieszkańca konstruowany jest na dany rok. W każdym roku zespół terapeutyczno-opiekuńczy określa cele/problemy mieszkańca, które są rozwiązywane poprzez personel wyznaczony do realizacji danego celu/problemu z planu. Ponadto określone są sposoby osiągnięcia założonych celów, w tym forma w jakiej będzie realizowany dany cel planu. Na koniec roku dokonywana jest weryfikacja poszczególnych potrzeb z planu, w tym ocena funkcjonowania mieszkańca w dps, na podstawie której formułowane są nowe cele planu lub inne formy realizacji dotychczasowych celów na następny rok. Każdy mieszkaniec ma wyznaczonego pracownika pierwszego kontaktu. Podczas czynności kontrolnych analizie poddano 18 indywidualnych planów wsparcia mieszkańców. Po analizie w/w indywidualnych planów wsparcia mieszkańca stwierdzić należy, iż prowadzone są na bieżąco i zawierają niezbędne informacje o mieszkańcu oraz pracy pracowników zajmujących się na co dzień mieszkańcami. Ponadto indywidualne plany wsparcia mieszkańca zawierają rodzaj, zakres programowy oraz wymiar czasu zajęć rehabilitacji społecznej prowadzonej dla mieszkańców DPS.

**b/ Socjalną:**

- akta osobowe mieszkańców, zawierające:
  - część a - dokumentację osoby ubiegającej się o umieszczenie w DPS, kompletowana przez MOPS,
  - część b- korespondencję z ZUS, KRUS, Sądami, Prokuraturą, a także korespondencję wynikającą z pobytu w DPS,
- wykaz nieobecności mieszkańca, odpisy za nieobecność mieszkańców,

*Azw*  
*2014*



- listę POZ SZOZ Pińczów,
- depozyty sądowe,
- współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi,
- wypłaty świadczeń mieszkańców zgodnie z terminami przychodu danych świadczeń,
- rozliczenia za niepełny miesiąc pobytu (w przypadku przyjęcia lub zgonu),
- książkę meldunkową,
- książkę skarg i wniosków.

W trakcie kontroli sprawdzono akta osobowe 21 mieszkańców. Skontrolowane akta osobowe mieszkańców prowadzone były na bieżąco i zawierały niezbędne dokumenty.

Przed przyjęciem do placówki, pracownicy socjalni ustalają aktualną sytuację socjalno-bytową przyszłego mieszkańca, zgodnie z zapisem rozporządzenia MP i PS z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej. Informacje zebrane w ten sposób stanowią podstawę planu działań zmierzających do adaptacji mieszkańca w Domu, a także są niezbędnymi informacjami dla opracowywania indywidualnego planu wspierania mieszkańca.

**c/ terapeutyczno – rehabilitacyjną** (szczegółowo opisana przy potrzebach wspomagających i zajęciach z rehabilitacji społecznej mieszkańców):

**Fizjoterapeuta / masażysta** prowadzi następującą dokumentację:

- dziennik zajęć, w którym rozpisany jest godzinowo dzienny plan pracy mieszkańców,
- karty rehabilitacyjne dla poszczególnych mieszkańców.

**Terapeuta zajęciowy** wspólnie z pracownikiem k-o na bieżąco prowadzą „dziennik zajęć terapeutycznych”, ponadto w trakcie kontroli posiadali roczny plan pracy na 2017 r. z podziałem na poszczególne miesiące roku.

**Instruktor k-o** posiadał roczny plan pracy kulturalno-oświatowej na 2017 r. oraz na bieżąco prowadzony zeszyt z realizacji rocznego planu k – o.

**Psycholog** zatrudniony w DPS prowadzi zeszyt, w którym odnotowuje spotkania i konsultacje z mieszkańcami oraz obserwacje. Są to bardzo skromne wpisy i nie przystające do wymogów rozporządzenia w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej. Psycholog nie posiada żadnego opracowanego planu działania, nie dokumentuje zajęć z mieszkańcami indywidualnych i grupowych zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej, tj. badań psychologicznych, terapii psychologicznej i poradnictwa psychologicznego.

**Dokumentacja dot. realizacji zajęć rehabilitacji społecznej dla mieszkańców DPS w Pińczowie.**

Terapeuta zajęciowy, instruktor k-o i fizjoterapeuta prowadzą dzienniki zajęć (opisane niżej), prowadzone dzienniki zajęć powinny zostać uzupełnione w tygodniowe rozkłady zajęć oraz informacje dotyczące prowadzonych zajęć (podsumowanie) służące okresowej ocenie realizacji indywidualnych planów wsparcia mieszkańek domu tj.: absencja i jej przyczyny, ocena współpracy z terapeutą, aktywne lub bierne uczestnictwo w zajęciach i skracanie lub wydłużanie uczestnictwa w zajęciach. Ponadto psycholog nie dokumentuje zajęć zgodnie z rozporządzeniem (opisane niżej). Natomiast opiekunowie na bieżąco wypełniają „Karty aktywizacji mieszkańców”.

Reasumując, skontrolowana w/w dokumentacja dotycząca mieszkańców DPS z wyjątkiem dokumentacji dotyczącej psychologa oraz realizacji zajęć rehabilitacji społecznej dla mieszkańców prowadzona była na bieżąco i zawierała niezbędne informacje o mieszkańcach, a także pracy pracowników zajmujących się mieszkańcami.



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

W kontrolowanym Domu zatrudnionych jest ogółem 70 osób na 69,25 etatów (załącznik nr 21):

- **Dział Pielęgnacyjno – Opiekuńczy – 49 osób (48,25 etatów):** kierownik Działu, kierownicy Zespołu (2 etaty), lekarz (0,25 etatu), pielęgniarki (16 etatów), opiekunowie (7 etatów), pokojowe (15 etatów), technik fizjoterapii, terapeuta zajęciowy, instruktor k-o, masażysta, pracownicy socjalni (2 etaty), dietetyk (kierownik Działu Żywienia),

- **Administracja – 6 osób (6 etatów):** dyrektor, główna księgowa, inspektor ds. płac i kadr, starsza księgowa, księgowa – kasjer, referent ds. administracji,

- **Dział gospodarczy (obsługa) – 15 osób (14,5 etatów) –** dozorca, kierowcy (2 etaty), konserwator, szef kuchni, kucharz (6,5 etatów), magazynier, praczki (2 etaty).

Oprócz wyżej wymienionych pracowników, na dzień kontroli pracę świadczyło 6 osób z Zakładu Karnego w Pińczowie, z czego jedna jako pracownik gospodarczy i 5 jako opiekunowie. Osoby skazane świadczą pracę w DPS na podstawie „Umowy o zatrudnienie skazanych” zawartej pomiędzy Zakładem Karnym w Pińczowie, a DPS w Pińczowie w dniu 28.12.2016 r. i zmienionej aneksem z dnia 06.04.2017 r. traktującej, iż skazani zatrudnieni będą jako pomoc przy opiece nad pensjonariuszami Domu Pomocy Społecznej (sześciu osadzonych) oraz przy pracach pomocniczych i porządkowych wykonywanych na rzecz Domu Pomocy Społecznej (dwóch osadzonych). Jako, że przy wyliczaniu wskaźnika udział wolontariuszy, stażystów itd. nie może przekroczyć 10% ogólnej liczby osób zatrudnionych w zespole terapeutyczno-opiekuńczym, przyjęto wliczenie 4 opiekunów spośród osadzonych do wskaźnika zatrudnienia pracowników pierwszego kontaktu. Do pracowników pierwszego kontaktu wliczono również 2 osoby zatrudnione na stanowiskach praczek. Jako, że są to pracownicy spoza zespołu terapeutyczno-opiekuńczego, powinny mieć nałożone obowiązki wynikające z pełnienia funkcji pracownika pierwszego kontaktu w postaci wpisu do zakresu obowiązków lub wprowadzenia aneksu do zakresu obowiązków oraz powinny zostać włączone do zespołu terapeutyczno-opiekuńczego i uczestniczyć w szkoleniach organizowanych przez dyrektora Domu dla pracowników tegoż zespołu. Podczas kontroli stwierdzono, że powyższe nie miało miejsca w kontrolowanym DPS – Protokół przyjęcia ustnego wyjaśnienia dot. sprawowania funkcji pracownika pierwszego kontaktu przez pracowników spoza zespołu terapeutyczno-opiekuńczego (załącznik nr 22).

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

**Liczba mieszkańców – 105 (w tym 3 osoby ponad stan)**

**Liczba pracowników zespołu, tj. Działu Pielęgnacyjno-Opiekuńczego – 49 osób (48,25 etatów)**

**Liczba pracowników pierwszego kontaktu spoza zespołu – 2 osoby (2 etaty)**

**Wolontariusze – 4 osoby (osoby osadzone z ZK)**

**Wskaźnik:  $48,25 + 2 + 4 : 105 = 0,5$**

Z powyższego wynika, że DPS w Pińczowie, posiada wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego nie mniej niż 0,5 dla osób przewlekle psychicznie chorych pod warunkiem włączenia do zespołu pracowników spoza zespołu oraz wolontariuszy.

Na podstawie przedstawionego podczas kontroli wykazu pracowników oraz przeprowadzonej analizy akt osobowych wybranych pracowników (tj. kierownika Działu Pielęgnacyjno-Opiekuńczego: p. Jadwigi C., kierownika zespołu pielęgniarek: p. Wioletty W.,

pielęgniarki: p. Marty W., st. opiekuna: p. Katarzyny N. i p. Zbigniewa K., pokojowej: p. Ewy C., pracownika socjalnego: p. Bernadetty T., st. pracownika socjalnego: p. Renaty G.-K., technika fizjoterapii: p. Ewy C., masażysty: p. Olgi G., instruktora k.o.: p. Ryszarda Ś., terapeuty zajęciowego: p. Beaty P., dietetyka/kierownika Działu Żywienia: p. Doroty W., praczki: p. Marii D. i p. Urszuli B.-M.) wynika, że wszyscy mają opracowane zakresy obowiązków na zajmowanych stanowiskach jednak, w przypadku pełnienia funkcji pracownika pierwszego kontaktu (2 osoby zatrudnione na stanowiskach praczek) brak było aneksów do zakresów obowiązków dot. sprawowania tej funkcji. Ponadto, jeden z pracowników, p. Beata P. zatrudniona na stanowisku terapeuty zajęciowego, 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 pedagogiki w zakresie rewalidacji z terapią pedagogiczną, co jednak zgodnie z cyt. wyżej rozporządzeniem nie jest wystarczające do posiadania kwalifikacji na stanowisku instruktora terapii zajęciowej.

Zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia MPiPS z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2012 r., Nr 162, poz. 964) warunkiem efektywnej realizacji usług opiekuńczych i wspomagających jest uczestniczenie pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego co najmniej raz na dwa lata w organizowanych przez dyrektora domu szkoleniach na temat praw mieszkańca domu oraz kierunków prowadzonej terapii, a także metod pracy z mieszkańcami.

W okresie podlegającym kontroli, w dps organizowane były szkolenia wewnętrzne dla członków zespołu terapeutyczno – opiekuńczego, tzn. dla pielęgniarek, opiekunów i pokojowych, które wpisywane są do specjalnie w tym celu prowadzonych zeszytów (oddzielnie Oddział I i II) podając datę, temat szkolenia, osobę prowadzącą i podpisy osób biorących udział. Ponadto corocznie opracowywany i realizowany jest plan szkoleń dla pielęgniarek, pokojowych i opiekunów w podziale na oddziały (**załącznik nr 23**). Do osób biorących udział w w/w szkoleniach dodatkowo należałoby dołączyć osoby spoza zespołu pełniące rolę pracownika pierwszego kontaktu.

Reasumując, poza jedną osobą, wszyscy pracownicy DPS posiadają odpowiednie kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach, sporządzone zakresy czynności, DPS posiada wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu w stosunku do liczby mieszkańców, przy włączeniu do zespołu 2 osób spoza zespołu i 4 wolontariuszy, 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). Pracownicy spoza zespołu nie posiadali sporządzonych aneksów do zakresów czynności wynikających z pełnienia funkcji pracownika pierwszego kontaktu oraz nie brali udziału w szkoleniach zespołu, o których mowa w treści protokołu.

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

Dom Pomocy Społecznej w Pińczowie 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 (prowadzone w ramach terapii zajęciowej, działalności kulturalno – oświatowej, treningów kulinarnych i funkcjonowania w codziennym życiu oraz zajęć informatycznych),
2. Zajęcia z psychologiem (poprzez spotkania, konsultacje mieszkańców i obserwacje),
3. Zajęcia ruchowe (w ramach fizyko- i kinezyterapii, ćwiczenia usprawniające, masaże, spacer, itp.).

Wszystkie te zajęcia prowadzone są w ramach funkcjonującej w DPS terapii zajęciowej, rehabilitacji oraz pracy psychologa.

Zgodnie z w/w rozporządzeniem zajęcia terapeutyczne powinny odbywać się poprzez trening funkcjonowania w codziennym życiu, trening umiejętności interpersonalnych i umiejętności rozwiązywania problemów, trening umiejętności spędzania czasu wolnego. W DPS w Pińczowie osoba zatrudniona na stanowisku instruktora k-o prowadzi trening kulinarny i zajęć informatycznych, opiekunowie prowadzą trening funkcjonowania w życiu codziennym oraz terapeuta zajęciowy, instruktor k-o i fizjoterapeuta prowadzą zajęcia mające na celu zagospodarowanie czasu wolnego mieszkańcom.

Terapeuta zajęciowy, instruktor k-o i fizjoterapeuta prowadzą dzienniki zajęć (opisane wyżej), natomiast opiekunowie wypełniają „Karty aktywizacji” na każdy miesiąc, gdzie wpisują swoich podopiecznych, datę i czas danej czynności oraz rodzaj aktywizacji, tj.: robienie zakupów, spacer, sprzątanie swojej szafki przyłóżkowej, sprzątanie swojej szafy ubraniowej. Prowadzone dzienniki zajęć powinny zostać uzupełnione w tygodniowe rozkłady zajęć oraz informacje dotyczące prowadzonych zajęć (podsumowanie) służące okresowej ocenie realizacji indywidualnych planów wsparcia mieszkańek domu tj.: absencja i jej przyczyny, ocena współpracy z terapeutą, aktywne lub bierne uczestnictwo w zajęciach i skracanie lub wydłużanie uczestnictwa w zajęciach.

Dyrektor DPS w Pińczowie Zarządzeniem Nr 6/2015 z dnia 1 grudnia 2015 r. w sprawie organizacji zajęć rehabilitacji społecznej w DPS wprowadził „Regulamin prowadzenia rehabilitacji społecznej na terenie Domu Pomocy Społecznej w Pińczowie” (**załącznik nr 24**). Dokument ten określa osoby odpowiedzialne za prowadzenie rehabilitacji społecznej, tj. terapeutów zatrudnionych w DPS, zakres zajęć terapeutycznych, ustalanie zajęć w indywidualnym planie wsparcia mieszkańca oraz możliwość otrzymania nagrody rzeczowej przez mieszkańca aktywnie uczestniczącego w zajęciach. W regulaminie tym brakuje zapisu na temat zajęć ruchowych w DPS (które faktycznie są prowadzone) oraz brak wpisanych pozostałych pracowników DPS odpowiedzialnych za prowadzenie zajęć z rehabilitacji społecznej, tj. instruktor k-o, fizjoterapeuta, masażysta, psycholog, opiekun.

DPS w Pińczowie zatrudnia w ramach umowy zlecenia psychologa, który świadczy pracę raz w tygodniu, w piątek, od godz. 10.00 do 13.00-14.00. Osoba ta prowadzi jedynie zeszyt, w którym odnotowuje spotkania i konsultacje z mieszkańcami oraz obserwacje. Są to bardzo skromne wpisy i nie przystające do wymogów rozporządzenia w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej. Psycholog nie posiada żadnego opracowanego planu działania, nie dokumentuje zajęć indywidualnych i grupowych zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej, tj. badań psychologicznych, terapii psychologicznej i poradnictwa

psychologicznego. Zajęcia z psychologiem (indywidualne i grupowe) również powinny być dokumentowane w dzienniku zajęć, gdzie odnotowuje się w szczególności:

1. Rozkład tygodniowy i czas trwania zajęć,
2. Rodzaj i tematykę zajęć oraz imię i nazwisko prowadzącego zajęcia,
3. Imiona i nazwiska mieszkańców domu obecnych na zajęciach,
4. Informacje dot. prowadzonych zajęć, służące okresowej ocenie realizacji indywidualnych planów wsparcia mieszkańców domu:
  - a/ absencję i jej przyczyny,
  - b/ ocenę współpracy z terapeutą,
  - c/ aktywne lub biernie uczestnictwo w zajęciach,
  - d/ skracanie lub wydłużanie uczestnictwa w zajęciach.

W przypadku wszystkich w/w pracowników realizujących rozporządzenie w sprawie rehabilitacji społecznej, ustalony rodzaj i zakres programowy oraz wymiar czasu zajęć rehabilitacji społecznej muszą być ustalone w indywidualnym planie wsparcia danego mieszkańca, natomiast informacje dot. prowadzonych zajęć tj. absencja i jej przyczyny, ocena współpracy z terapeutą, aktywne lub biernie uczestnictwo w zajęciach i skracanie lub wydłużanie uczestnictwa w zajęciach, powinny znaleźć odzwierciedlenie w okresowej ocenie realizacji indywidualnych planów wsparcia.

Spośród wszystkich mieszkańców kontrolowanego Domu, 38 osób aktywnie uczestniczy w zajęciach rehabilitacji społecznej, 22 osoby odmawiają udziału w zajęciach, 40 osób sporadycznie lub biernie uczestniczy w zajęciach, 1 osoba uczestniczy w zajęciach poza DPS, tj. w WTZ w Pińczowie oraz 4 osoby są leżące, w związku z czym nie mają możliwości na aktywne uczestnictwo.

Reasumując, DPS w Pińczowie wdrożył i na bieżąco stara się realizować 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 zajęć poszczególnych pracowników dokumentujące realizację rozporządzenia. Ponadto należy zobligować psychologa do dokumentowania zajęć zgodnie z rozporządzeniem. W celu właściwej realizacji założeń rozporządzenia można rozważyć możliwość zorganizowania szkolenia wewnętrznego w celu wypracowanie procedury dot. realizacji rozporządzenia w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej i sposobu prowadzenia pełnej dokumentacji przez poszczególnych pracowników DPS.

**V. Prawidłowość sporządzania informacji dotyczącej kosztów utrzymania mieszkańca przyjętego do domu pomocy społecznej na tzw. „starych zasadach” – art. 87 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego.**

Dotacja z budżet państwa przysługuje powiatowi, który prowadzi lub zleca prowadzenie domu, w którym przebywają mieszkańcy przyjęci do tego domu przed dniem 1 stycznia 2004 r., a także powiatowi, który przyjmie do domu osoby ze skierowaniami wydanymi przed tym dniem zwane dalej na tzw. „starych zasadach”.

W związku z realizacją powyższego zadania Powiat Pińczowski na rok 2017 otrzymał plan dotacji dla Domu Pomocy Społecznej w Pińczowie w dziale 852 – Pomoc społeczna, rozdziale 85202 – Domy pomocy społecznej § 2130 w wysokości 1 436 304 zł. Plan ten został przyznany w oparciu o następujący algorytm: liczba mieszkańców przebywających w Domu na tzw. „starych zasadach” wg stanu na dzień 31.12.2016 r. (46 mieszkańców) \* średnia miesięczna dotacja 2 602 zł \*12 miesięcy. Zgodnie ze sprawozdaniem RB-50 wykonanie za I kwartał 2017 r. jest równe dotacji przekazanej z budżetu państwa i wynosi 461 213 zł tj. 32% wykorzystania planu. Dotacja przekazywana jest do powiatu miesięcznie w oparciu o sporządzane informacje dotyczące kosztów utrzymania mieszkańca przyjętego do domu pomocy społecznej na tzw. „starych zasadach”. Comiesięczna informacja przekazywana przez powiat zawiera dane na temat liczby mieszkańców przebywających w DPS, w tym przyjętych na tzw. „starych zasadach”, a także faktyczny średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca domu na starych zasadach ogółem, kwotę dochodów uzyskiwanych z odpłatności za pobyt mieszkańców na tzw. „starych zasadach” i wyliczony średni miesięczny koszt pomniejszony o dochody uzyskiwane z odpłatności za pobyt. Dotację należną za dany miesiąc wylicza się w oparciu o dane za miesiąc poprzedni. Powyższe informacje sporządzane przez Powiat Pińczowski za okres od stycznia do maja 2017 r. przedstawia tabela Nr 1.

Tabela Nr 1 Informacja na temat liczby mieszkańców przebywających w Domu Pomocy Społecznej w Pińczowie na tzw. „starych zasadach” od stycznia do maja 2017 r.

Miesiąc	Liczba mieszkańców w DPS		Średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w domu na starych zasadach		
	Ogółem	w tym przyjętych na tzw. „starych zasadach” <sup>00</sup>	Ogółem	w tym dochody uzyskiwane z odpłatności za pobyt w domu za mieszkańca	Średni miesięczny koszt utrzymania pomniejszony o dochody uzyskiwane z odpłatności za pobyt (kolumna 4+5)
1	2	3	4	5	6
Styczeń	105	46	3 218,00	626,00	2 592,00
Luty	105	46	3 055,00	620,00	2 435,00
Marzec	105	45	3 246,00	619,00	2 627,00
Kwiecień	105	44	3 224,00	619,00	2 605,00
Maj	105	44	3 264,00	655,00	2 609,00

Zespół kontrolny skontrolował poprawność sporządzania powyższych informacji w oparciu o otrzymaną w trakcie kontroli dokumentację, tj.:

- listy przypisów mieszkańców DPS za poszczególne miesiące zawierającą liczbę mieszkańców domu, z wyszczególnieniem mieszkańców na tzw. „starych zasadach” oraz kwotę przypisu 70% mieszkańca na tzw. „starych zasadach”;
- zestawienie stanu księgi głównej;
- RB-28S sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej;

Sposób wyliczenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca domu na tzw. starych zasadach w Domu Pomocy Społecznej w Pińczowie w podziale na poszczególne miesiące przedstawia się następująco:

### **Styczeń 2017 r.**

Liczba mieszkańców ogółem wykazana w informacji przekazanej do Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia, a także ta wykazana na liście przypisów mieszkańców wyniosła 105 osób, w tym na tzw. „starych zasadach” 46 osób.

Średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w domu na starych zasadach wyniósł 3 218 zł i został obliczony w następujący sposób: koszt utrzymania mieszkańca domu ogółem 337 877,87 zł tj. kwota 306 182,89 zł (zestawienie stanu księgi głównej za okres 1 grudnia 2016 - 31 grudnia 2016) powiększona o kwotę zobowiązań z poprzedniego roku w ujęciu miesięcznym 31 694,98 zł; następnie kwota 337 877,87 zł została podzielona przez 105 mieszkańców domu, a więc średni miesięczny koszt wyniósł 3 217,88 zł (~3 218 zł).

Dochody uzyskane z odpłatności, przypis 70% uzyskany z odpłatności od 46 mieszkańców wyniósł 28 793,65 zł, tj. kwota 28 793,65 zł została podzielona przez 46 mieszkańców, a więc średnia kwota odpisu wyniosła 625,95 zł (~626 zł).

Zgodnie z powyższym **średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w domu na starych zasadach** pomniejszony o dochody uzyskane z odpłatności za pobyt wyniósł **2 592 zł** tj. kwota 3 218 zł została pomniejszona o kwotę 626 zł.

### **Luty 2017 r.**

Liczba mieszkańców ogółem wykazana w informacji przekazanej do Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia wyniosła 105 osób, a liczba mieszkańców wykazana na liście przypisów mieszkańców 106 osób. Według wyjaśnień Głównej Księgowej pani Małgorzaty Kubowicz faktyczna liczba mieszkańców na dzień 31.01.2017 r. w domu pomocy społecznej wyniosła 105 osób, a większa liczba na liście wynika z wykazania mieszkanki, która zmarła 19.01.2017 r., a była przyjęta do domu na tzw. „starych zasadach” i musiała być ujęta do wyliczenia odpłatności mieszkańców na starych zasadach na dzień 31.01.2017 r. Natomiast liczba mieszkańców na tzw. „starych zasadach” wyniosła 46 osób.

Średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w domu na starych zasadach zgodnie z przesłaną informacją wyniósł 3 055 zł, natomiast koszt wyliczony zgodnie z otrzymaną dokumentacją wyniósł 3 077 zł i został obliczony w następujący sposób: koszt utrzymania mieszkańca domu ogółem 323 101,87 zł tj. kwota 295 331,87 zł (zestawienie stanu księgi głównej za okres 1 styczeń 2017 - 31 styczeń 2017) powiększona o kwotę zobowiązań z poprzedniego roku w ujęciu miesięcznym 27 770,00 zł; następnie kwota 323 101,87 zł została podzielona przez 105 mieszkańców domu, a więc średni miesięczny koszt wyniósł 3 077,16 zł (~3 077 zł). Według wyjaśnień Głównej Księgowej pani Małgorzaty Kubowicz różnica w średnim miesięcznym koszcie utrzymania mieszkańca pomiędzy wydrukiem obrotów na kontach kosztowych z programu finansowo-księgowego za miesiąc styczeń 2017 r., a informacją wynika z zaewidencjonowania faktur w księgach rachunkowych za gaz, zimną wodę i ścieki za miesiąc styczeń 2017 r. w miesiącu którego dotyczą, a otrzymanych po terminie sporządzenia informacji.

Dochody uzyskane z odpłatności, przypis 70% uzyskany z odpłatności od 46 mieszkańców wyniósł 28 498,21 zł, tj. kwota 28 498,21 zł została podzielona przez 46 mieszkańców, a więc średnia kwota odpisu wyniosła 619,53 zł (~620 zł).

Zgodnie z powyższym zgodnie z otrzymaną informacją **średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w domu na starych zasadach** pomniejszony o dochody uzyskane z odpłatności za pobyt wyniósł 2 435 zł tj. kwota 3 055 zł została pomniejszona o kwotę 620 zł. Natomiast zgodnie z aktualnymi dokumentami koszt powinien wynosić 2 457 zł tj. kwota 3 077 zł pomniejszona o kwotę 620 zł.

### **Marzec 2017 r.**

Liczba mieszkańców ogółem wykazana w informacji przekazanej do Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia wyniosła 105 osób, a liczba mieszkańców wykazana na liście przypisów mieszkańców 106 osób. Według wyjaśnień Głównej Księgowej pani Małgorzaty Kubowicz faktyczna liczba mieszkańców na dzień 28.02.2017 r. w domu pomocy społecznej wyniosła 105 osób, a większa liczba osób na liście wynika z wykazania mieszkańca, który zmarł 13.02.2017 r., a był przyjęty do domu na tzw. „starych zasadach” i musiał być ujęty do wyliczenia odpłatności mieszkańców na starych zasadach na dzień 28.02.2017 r. Natomiast liczba mieszkańców na tzw. „starych zasadach” wyniosła 45 osób.

Średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w domu na starych zasadach wyniósł 3 246 zł i został obliczony w następujący sposób: koszt utrzymania mieszkańca domu ogółem 340 862,77 zł tj. kwota 313 092,17 zł (zestawienie stanu księgi głównej za okres 1 luty 2017 – 28 luty 2017) powiększona o kwotę zobowiązań z poprzedniego roku w ujęciu miesięcznym 27 770,00 zł; następnie kwota 340 862,77 zł została podzielona przez 105 mieszkańców domu, a więc średni miesięczny koszt wyniósł 3 246,31 zł (~3 246 zł).

Dochody uzyskane z odpłatności, zgodnie z przesłaną informacją przypis 70% wyniósł 619,00 zł (średnio na jednego mieszkańca), natomiast wyliczony zgodnie z otrzymaną dokumentacją przypis uzyskany z odpłatności od 45 mieszkańców wyniósł 27 549,10 zł, tj. kwota 27 549,10 zł została podzielona przez 45 mieszkańców, a więc średnia kwota odpisu wyniosła 612,20 zł (~612 zł). Według wyjaśnień Głównej Księgowej pani Małgorzaty Kubowicz różnica w wysokości średniej odpłatności mieszkańców przyjętych na „starych zasadach” między informacją, a listą przypisów wynika ze zmniejszenia się przypisu odpłatności za jednego mieszkańca, zmiana nastąpiła po sporządzeniu informacji za miesiąc luty.

Zgodnie z powyższym zgodnie z otrzymaną informacją **średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w domu na starych zasadach** pomniejszony o dochody uzyskane z odpłatności za pobyt wyniósł 2 627 zł tj. kwota 3 246 zł została pomniejszona o kwotę 619 zł. Natomiast zgodnie z aktualnymi dokumentami koszt powinien wynosić 2 634 zł tj. kwota 3 246 zł pomniejszona o kwotę 612 zł.

### **Kwiecień 2017 r.**

Liczba mieszkańców ogółem wykazana w informacji przekazanej do Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia, a także ta wykazana na liście przypisów mieszkańców wyniosła 105 osób, w tym na tzw. „starych zasadach” 44 osoby.

Średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w domu na starych zasadach wyniósł 3 224 zł i został obliczony w następujący sposób: koszt utrzymania mieszkańca domu ogółem 338 511,18 zł tj. kwota 310 367,50 zł (zestawienie stanu księgi głównej za okres 1 marzec 2017 – 31 marca 2017) powiększona o kwotę zobowiązań z poprzedniego roku w ujęciu miesięcznym 27 770,00 zł oraz kwota 373,68 zł (według wyjaśnień Głównej Księgowej pani Małgorzaty Kubowicz różnica w kwocie obrotów na kontach kosztowych z wydruków księgowych za miesiąc marzec 2017 r., a wysokością obrotów wziętych do wyliczeni kosztu za miesiąc marzec 2017 r., wynika z doliczenia do kosztów miesiąca marca występujących co miesiąc stałych opłat za konserwację urządzeń dźwigowych, zgodnie z podpisaną umową;

faktury za usługę otrzymywane są w stałej wysokości na początku następnego miesiąca za miesiąc poprzedni; w momencie sporządzania informacji dom nie otrzymał faktury; następnie kwota 338 511,18 zł została podzielona przez 105 mieszkańców domu, a więc średni miesięczny koszt wyniósł 3 223,92 zł (~3 224 zł).

Dochody uzyskane z odpłatności, przypis 70% uzyskany z odpłatności od 44 mieszkańców wyniósł 27 253,28 zł, tj. kwota 27 253,28 zł została podzielona przez 44 mieszkańców, a więc średnia kwota odpisu wyniosła 619,39 zł (~619 zł).

Zgodnie z powyższym **średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w domu na starych zasadach** pomniejszony o dochody uzyskane z odpłatności za pobyt wyniósł 2 605 zł tj. kwota 3 224 zł została pomniejszona o kwotę 619 zł.

### **Maj 2017 r.**

Liczba mieszkańców ogółem wykazana w informacji przekazanej do Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia, a także ta wykazana na liście przypisów mieszkańców wyniosła 105 osób, w tym na tzw. „starych zasadach” 44 osoby.

Średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w domu na starych zasadach wyniósł 3 264 zł i został obliczony w następujący sposób: koszt utrzymania mieszkańca domu ogółem 342 745,54 zł tj. kwota 314 975,54 zł (zestawienie stanu księgi głównej za okres 1 kwiecień 2017 – 30 kwiecień 2017) powiększona o kwotę zobowiązań z poprzedniego roku w ujęciu miesięcznym 27 770,00 zł; następnie kwota 342 745,54 zł została podzielona przez 105 mieszkańców domu, a więc średni miesięczny koszt wyniósł 3 264,24 zł (~3 264 zł).

Dochody uzyskane z odpłatności, przypis 70% uzyskany z odpłatności od 44 mieszkańców wyniósł 28 827,77 zł, tj. kwota 28 827,77 zł została podzielona przez 44 mieszkańców, a więc średnia kwota odpisu wyniosła 655,18 zł (~655 zł).

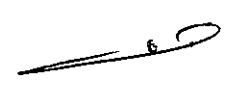
Zgodnie z powyższym **średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w domu na starych zasadach** pomniejszony o dochody uzyskane z odpłatności za pobyt wyniósł 2 609 zł tj. kwota 3 264 zł została pomniejszona o kwotę 655 zł.

**Reasumując**, w związku z występującą niezgodnością między dokumentacją, a przesyłaną informacją za miesiąc luty i marzec Główny Księgowy Domu Pomocy Społecznej Pani Małgorzata Kubowicz przedłożyła pisemne wyjaśnienia o zaistniałych różnicach (**załącznik nr 25**). Zespół kontrolny poinformował Panią Małgorzatę, iż w przypadku zmiany kwoty kosztów oraz kwot odpisów należy złożyć korektę informacji na temat średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca domu za dany miesiąc.

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

- DPS posiadał 3 osoby ponad liczbę miejsc, na jaką jest wydane zezwolenie, osoby te zostały przyjęte w związku z zagrożeniem ich życia i osób z ich otoczenia.
- Placówka dysponuje: 1 pokojem jednoosobowym, 6 pokojami dwuosobowymi, 28 pokojami trzyosobowymi, w których wskaźnik powierzchni przypadający na 1 mieszkańca jest zgodny z wymogami standardu. Ponadto DPS posiada 2 pokoje czteroosobowe, gdzie jeden posiada wymagany wskaźnik powierzchni przypadający na 1 mieszkańca, a w drugim wskaźnik powierzchni przypadający na 1 mieszkańca nie jest zgodny z wymogami standardu tj. 4,60 m<sup>2</sup>/ na osobę, pokój ten znajduje się na III piętrze budynku C, ponadto pokój ten zamieszkują osoby chodzące.
- DPS posiada wszystkie pomieszczenia dodatkowe wymagane rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. 162, poz.964 ze zm.).
- Łazienki i toalety zlokalizowane są głównie przy pokojach mieszkańców oraz w ciągach korytarzowych, pomieszczenia te wyposażone są standardowo. Zarówno łazienki jak i toalety, dostosowane są do potrzeb osób niepełnosprawnych. Biorąc pod uwagę ilość mieszkańców

A. H. 





w stosunku do liczby urządzeń sanitarnych (toalet i łazienek) należy stwierdzić, że w DPS zapewnione są warunki sanitarne zgodne z wymogami standardu.

- Mieszkańcy nie zgłaszali uwag co do jakości i ilości wydawanych posiłków. Mieszkańcy spożywają 4 posiłki dziennie i są one urozmaicone. Dodatkowo dla chętnych mieszkańców zapewniony jest posiłek dodatkowy w postaci podwieczorku, w godzinach popołudniowych. W dniach kontroli zestawy posiłków uwzględniały diety zalecane przez lekarza. Jadłospis wywieszany jest na tablicy w stołówce do wiadomości wszystkich mieszkańców. Większość mieszkańców spożywa posiłki na stołówce DPS. Na indywidualne życzenie mieszkańcy mogą spożywać posiłki w pokojach mieszkalnych. Personel domu wspomaga osoby tego wymagające w karmieniu, co potwierdzono w trakcie wizji lokalnej domu.

- Podopieczni DPS mają zapewnioną odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości i według indywidualnych potrzeb, wymieniane w razie potrzeby. Odzież i obuwie mieszkańcy głównie zakupują sobie sami według własnych gustów i upodobań. W trakcie kontroli zawartości szaf stwierdzono, iż odzież i obuwie utrzymane były w czystości i przechowywane są w szafach ubraniowych znajdujących się w każdym pokoju mieszkańców. W trakcie kontroli wszyscy mieszkańcy byli ubrani schludnie i odpowiednio do pory roku.

- Pracownicy DPS na bieżąco dbają o utrzymanie czystości w pokojach mieszkańców i pozostałych pomieszczeniach Domu. W trakcie kontroli we wszystkich pokojach i pomieszczeniach DPS było czysto i pachnąco.

- Nie stwierdzono uchybień w zakresie pomocy, w podstawowych czynnościach życiowych, świadczonych przez pracowników wobec mieszkańców Domu.

- Dom zapewnia wszystkim mieszkańcom odpowiednią pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby, co potwierdzili pytani mieszkańcy.

- Nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielenia mieszkańcom pomocy w załatwianiu spraw osobistych przez pracowników Domu.

- Dom zapewnia mieszkańcom udział w terapii zajęciowej. Oferta zajęć realizowanych w ramach terapii zajęciowej jest dostosowana do potrzeb i możliwości psychofizycznych mieszkańców. Terapeuta zajęciowy i instruktor k-o dokumentują przebieg zajęć prowadzonych w ramach terapii.

- Dom zapewnia podnoszenie sprawności fizycznej i aktywizację ruchową mieszkańcom w zależności od potrzeb i na odpowiednim poziomie.

- DPS w Pińczowie umożliwia zaspokajanie potrzeb religijnych i kulturalnych mieszkańcom proponując im bogatą ofertę kulturalno – rekreacyjno – rozrywkową.

- Dom umożliwia i zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców.

- DPS nawiązuje, utrzymuje i rozwija kontakty z rodzinami chętnymi do współpracy i społecznością lokalną.

- Dom respektuje i przestrzega prawa mieszkańców, a także umożliwia dostępność do informacji o tych prawach dla wszystkich mieszkańców domu.

- DPS w Pińczowie zapewnia sprawne wnoszenie oraz załatwianie skarg i wniosków.

- DPS w Pińczowie wdrożył i na bieżąco stara się realizować rozporządzenie MPiPS z dnia 14 stycznia 2014 r. w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi, jednak prowadzona przez poszczególnych pracowników dokumentacja zawiera braki (opisane w treści protokołu), które należy uzupełnić.

- Dyrektor DPS w Pińczowie wprowadził „Regulamin prowadzenia rehabilitacji społecznej na terenie Domu Pomocy Społecznej w Pińczowie”. Dokument ten określa osoby odpowiedzialne za prowadzenie rehabilitacji społecznej, tj. terapeutów zatrudnionych w DPS, zakres zajęć terapeutycznych, ustalanie zajęć w indywidualnym planie wsparcia mieszkańca oraz możliwość otrzymania nagrody rzeczowej przez mieszkańca aktywnie uczestniczącego w zajęciach. W regulaminie tym brakuje zapisu na temat zajęć ruchowych w DPS (które

faktycznie są prowadzone) oraz brak wpisanych pozostałych pracowników DPS odpowiedzialnych za prowadzenie zajęć z rehabilitacji społecznej, tj. instruktor k-o, fizjoterapeuta, masażysta, psycholog, opiekun.

- Dom w Pińczowie zatrudnia w ramach umowy zlecenia psychologa, który świadczy pracę raz w tygodniu, w piątek, od godz. 10.00 do 13.00-14.00. Osoba ta prowadzi jedynie zeszyt, w którym odnotowuje spotkania i konsultacje z mieszkańcami oraz obserwacje. Są to wpisy nie przystające do wymogów rozporządzenia w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej.

Psycholog nie posiada żadnego opracowanego planu działania, nie dokumentuje zajęć indywidualnych i grupowych zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej, tj. badań psychologicznych, terapii psychologicznej i poradnictwa psychologicznego, które powinny być dokumentowane w dzienniku zajęć.

- 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.

- Poza jedną osobą zatrudnioną na stanowisku terapeuty zajęciowego, wszyscy pracownicy DPS posiadają odpowiednie kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach i sporządzone zakresy czynności.

- DPS posiada wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu w stosunku do liczby mieszkańców, przy włączeniu do zespołu 2 osób spoza zespołu i 4 wolontariuszy.

- 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).

- Pracownicy spoza zespołu nie posiadali sporządzonych aneksów do zakresów czynności wynikających z pełnienia funkcji pracownika pierwszego kontaktu oraz nie brali udziału w szkoleniach zespołu, o których mowa w treści protokołu.

- Skontrolowana w/w dokumentacja dotycząca mieszkańców DPS z wyjątkiem dokumentacji dotyczącej psychologa oraz realizacji zajęć rehabilitacji społecznej dla mieszkańców prowadzona była na bieżąco i zawierała niezbędne informacje o mieszkańcach, a także pracy pracowników zajmujących się mieszkańcami.

- W trakcie kontroli wyznaczeni do pracy w dniach: 6, 7, 8, 9 czerwca 2017 r. pracownicy znajdowali się na swoich stanowiskach pracy. Pytani mieszkańcy nie zgłaszali uwag, co do sprawowanej opieki przez dyżurujących pracowników.

- W związku z występującą niezgodnością między dokumentacją, a przesyłaną informacją za miesiąc luty i marzec Główny Księgowy Domu Pomocy Społecznej Pani Małgorzata Kubowicz przedłożyła pisemne wyjaśnienia o zaistniałych różnicach. Zespół kontrolny poinformował Panią Małgorzatę, iż w przypadku zmiany kwoty kosztów oraz kwot odpisów należy złożyć korektę informacji na temat średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca domu za dany miesiąc.

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

- analizę dokumentacji mieszkańców i personelu,
- rozmowy z dyrektorem DPS w Pińczów,
- rozmowy z mieszkańcami oraz pracownikami Domu,
- wizję lokalną pomieszczeń DPS w Pińczów.

Treść protokołu i ustalenia wynikające z kontroli omówiono z dyrektorem DPS w Pińczowie.

**7. Pouczenie o prawie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli oraz o prawie do odmowy podpisania protokołu:**

Treść protokołu oraz ustalenia wynikające z kontroli omówiono z dyrektorem Domu. Kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni do 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: Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Pińczowie oraz Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

Protokół podpisali:

Ze strony jednostki kontrolującej:

1. *Agnieszka Hevas*.....
2. *Nicoletta Kiczorek*.....
3. *Jolanta Chabela*.....
4. *Agnieszka Kaysler*....

Ze strony jednostki kontrolowanej:

1. **DYREKTOR**  
.....  
*mgr inż. Krzysztof Wąsik*

**DOM POMOCY SPOŁECZNEJ**  
28-400 Pińczów, ul. Wesola 5  
tel. (0 41) 3573451, fax 3576078  
REGON 290390245, NIP 662-10-68-747

Protokół sporządzono: 07.07.2017 r.

Protokół podpisano: 10.07.2017 r.

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

*Dłuceptys*

Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

*Anna Gromska*  
DYREKTOR

WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ I ZDROWIA



## WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

- załącznik nr 1** - Kopia Regulaminu Organizacyjnego przyjętego Uchwałą Nr 427/2014 Zarządu Powiatu w Pińczowie z dnia 12 listopada 2014 r.
- załącznik nr 2** - Protokół przyjęcia ustnego wyjaśnienia dyrektora DPS w sprawie przebywania w DPS 3 osób ponad stan, z dn. 07.06.2017 r.
- załącznik nr 3** - Protokół oględzin pokoi i pomieszczeń DPS, z dn.06.06.2017 r.
- załącznik nr 4** - Powierzchnia działek, terenu DPS w Pińczowie, wraz z własnością.
- załącznik nr 5** - Wykaz pokoi mieszkańców i pomieszczeń DPS wraz z metrażem.
- załącznik nr 6** - Procedura porządkowa dot. organizacji żywienia mieszkańców DPS.
- załącznik nr 7** - Przykładowe jadłospisy diety podstawowej od 1 do 10.06.2017 r. oraz od 21– 31.05.2017 r., diety lekkostrawnej od 1 do 10.06.2017 r. oraz od 21 – 31.05.2017 r.
- załącznik nr 8** - Procedura porządkowa dot. utrzymania czystości porządku w pomieszczeniach Domu.
- załącznik nr 9** - Rozkład pracy pokojowych oddziału I i II, na zmianie dziennej i nocnej.
- załącznik nr 10** - Procedura porządkowa dot. regulaminu mieszkańców tj. dbania przez mieszkańca o higienę osobistą i wygląd.
- załącznik nr 11** - Ramowy plan zajęć w sali terapii zajęciowej.
- załącznik nr 12** - Roczny plan pracy pracowni terapii zajęciowej na 2017 r.
- załącznik nr 13** - Plan zajęć w sali rehabilitacji
- załącznik nr 14** - Wykaz imprez kulturalno-oświatowych w 2017 r.
- załącznik nr 15** - Roczny plan pracy kulturalno-oświatowej na rok 2017
- załącznik nr 16** - Dokument określający funkcjonowanie Samorządu Mieszkańców w DPS
- załącznik nr 17** - Wykaz instytucji współpracujących z DPS w Pińczowie
- załącznik nr 18** - Procedura porządkowa dotycząca postępowania z depozytami mieszkańców.
- załącznik nr 19** - Regulamin dla mieszkańców DPS
- załącznik nr 20** - Procedura dot. rozpatrywania skarg i wniosków.
- załącznik nr 21** - Wykaz pracowników DPS w Pińczowie.
- załącznik nr 22** - Protokół przyjęcia ustnego wyjaśnienia dot. sprawowania funkcji pracownika pierwszego kontaktu.
- załącznik nr 23** - Plan szkoleń wewnętrznych – 2017 r.
- załącznik nr 24** - Zarządzenie dyrektora DPS wprowadzające regulamin prowadzenia rehabilitacji społecznej.
- załącznik nr 25** – Wyjaśnienie głównej księgowej DPS p. Małgorzaty Kubowicz na temat różnicy zaistniałej pomiędzy miesiącami dot. średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca.

