

Protokół z kontroli problemowej przeprowadzonej w dniu 14.12.2017 r. w Domu Pomocy Społecznej „Etola” w Rudzie Pilczyckiej 57.

1. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Dom Pomocy Społecznej „Etola” w Rudzie Pilczyckiej przeznaczony jest dla 120 osób (mężczyzn) dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie. Zarejestrowany jest w Rejestrze Wojewody pod pozycją Nr 11/2000 (decyzja znak: PS.II.9013/1-7/2007 z dnia 9.11.2007 r.) – na czas nieokreślony. Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Pilczyckiej jest p. Zofia Zięba, która uchwałą Zarządu Powiatu Koneckiego Nr 55/2012 z dnia 27.06.2012 r. została powołana na to stanowisko od dnia 1 lipca 2012 r. Dyrektor spełnia ustawowe wymogi do kierowania jednostką organizacyjną pomocy społecznej, jaką jest DPS. Podmiotem prowadzącym DPS jest Powiat Konecki. Dom Pomocy Społecznej w Rudzie Pilczyckiej 57, 26 – 233 Słupia posiada Regon: 292406052 oraz NIP: 658-14-48-365.

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 1080/2017 z dnia 8.12.2017 r. (legitymacja służbowa Nr 9). Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Agnieszka Herbuś – Starszy Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 1081/2017 z dnia 8.12.2017 r. (legitymacja służbowa Nr 23).

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod pozycją Nr 72.

3. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrola przeprowadzona została w dniu 14.12.2017 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 2017 r., poz. 1769), 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) ze zm., 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 SUW w Kielcach przeprowadził w Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Pilczyckiej kontrolę problemową. Kontrolą objęto okres: 2017 r. (do dnia kontroli).

Zakres kontroli:

I. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców dot.:

- a) potrzeb bytowych, zapewniających:
- wyżywienie,
 - odzież i obuwie,

- utrzymanie czystości,

b) potrzeb opiekuńczych, polegających na:

- udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych,
- pielęgnacji,

c) usług wspomagających, polegających na:

- zapewnieniu warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu,
- zapewnieniu przestrzegania praw mieszkańców domu oraz dostępność do informacji o tych prawach dla mieszkańców domu.

II. 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 Rudzie Pilczyckiej przeznaczony jest dla osób dorosłych (mężczyzn) niepełnosprawnych intelektualnie. Dysponuje on 120 miejscami. W dniu kontroli w Domu umieszczonych było 116 mieszkańców. Szczegółowe zasady funkcjonowania DPS oraz strukturę organizacyjną określa „Regulamin organizacyjny Domu Pomocy Społecznej „Etola” w Rudzie Pilczyckiej” przyjęty Uchwałą Nr 56/2016 Zarządu Powiatu w Końskich z dnia 10.05.2016 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej „Etola” w Rudzie Pilczyckiej (**Załącznik Nr 1**). Załącznik do regulaminu stanowi schemat organizacyjny, zgodnie z którym w DPS funkcjonują następujące działy i stanowiska podlegające dyrektorowi DPS:

- Dział Opiekuńczo – Terapeutyczny, kierowany przez kierownika Działu,
- Dział Finansowo – Księgowy, kierowany przez głównego księgowego,
- Dział Administracyjno – Gospodarczy, kierowany przez kierownika Działu,
- Samodzielne stanowiska: pracownicy socjalni, specjalista ds. kadr, inspektor bhp i p/poż. (umowa zlecenie), psycholog.

W czasie kontroli stwierdzono, że spośród 116 osób umieszczonych w DPS, 3 mieszkańców przebywało w szpitalu, a 4 na urlopie. Wśród wszystkich mieszkańców 61 jest ubezwłasnowolnionych, w tym 58 całkowicie i 3 częściowo. Opiekunami prawnymi dla tych osób są członkowie rodzin (32 przypadki) i pracownicy DPS (29 przypadków), 32 osoby umieszczone zostały z mocy postanowienia sądu. Część mieszkańców przebywa w DPS na tzw. „starych zasadach” – 59 osób, pozostałe osoby umieszczone zostały wg. „nowych zasad”, tj. po 1 stycznia 2004 r. – 57 osób. W większości opłata za pobyt mieszkańca jest wnoszona przez niego samego (70% ze świadczenia), różnicę dopłacają gminy poprzez ośrodki pomocy społecznej. Odpłatność za pobyt w DPS kształtuje się następująco:

- z rent i emerytur – 60 osób,
- z zasiłków stałych – 9 osób,
- z rent socjalnych – 46 osób,
- inne – 1 osoba (renta socjalna amerykańska).

Miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w 2017 r. wynosi 2 990,00 zł, przy czym średnia odpłatność od mieszkańca to 773,19 zł (stare zasady) i 773,85 (nowe zasady).

W trakcie wizji lokalnej Domu znaczna część mieszkańców uczestniczyła w zajęciach terapii, podczas których wykonywano ozdoby świąteczne (choinki, stroiki, bombki), ubierano choinki, dekorowano świetlice, korytarze i pokoje mieszkalne. W późniejszym czasie mieszkańcy przygotowywali się do II śniadania, które spożywano w stołówce DPS. Na śniadanie serwowano kawę, herbatę i pączki. Zarówno w pomieszczeniach mieszkalnych jak i dodatkowych do dyspozycji mieszkańców oraz łazienkach DPS było czysto. Pomieszczenia były wolne od nieprzyjemnych zapachów – **Załącznik Nr 2** – Protokół oględzin DPS.

Personel DPS sprawujący bezpośrednią opiekę nad mieszkańcami pracuje w systemie ośmio- i dwunastogodzinnym, tj.: 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 dniu kontroli pracę świadczyli następujący pracownicy:

14.12.2017 r.:

7.00 – 19.00 – pielęgniarka, 6 opiekunów,

7.00 – 15.00 – kierownik działu opiekuńczo – terapeutycznego, pielęgniarka, 2 pracowników socjalnych, 5 instruktorów terapii zajęciowej i k-o, 2 terapeutów,

19.00 – 7.00 – 1 pielęgniarka, 3 opiekunów,

a ponadto w tym dniu pracę świadczyli: dyrektor, cały dział finansowo – księgowy, kierownik działu administracyjno – gospodarczego, szef kuchni, 4 kucharki, magazynier, 3 praczki, konserwator, 2 robotników gospodarczych, 3 sprzątaczk.

W trakcie kontroli wyznaczeni do pracy w dniu 14 grudnia 2017 r. pracownicy znajdowali się na swoich stanowiskach pracy. Pytani mieszkańcy nie zgłaszali uwag co do sprawowanej opieki przez w/w pracowników.

I. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców w zakresie:

a) potrzeb bytowych, zapewniających:

- Wyżywienie.

Dom Pomocy Społecznej w Rudzie Pilczyckiej zapewnia mieszkańcom całodobowe wyżywienie. Mieszkańcy spożywają 4 posiłki dziennie (śniadanie, obiad, podwieczorek, kolację), zaś diabetycy 5 posiłków (śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek, kolację).

W/w posiłki są urozmaicone (**Załącznik Nr 3** – jadłospis dekadowy od dn. 11.12.2017 r. do dn. 20.12.2017 r.). Jadłospis dekadowy oraz godziny wydawania posiłków podawane są do wiadomości mieszkańców poprzez wywieszenie na tablicy w jadalni. Każdy jadłospis ustalany jest w porozumieniu z mieszkańcami i podpisywany przez przewodniczącego Rady Mieszkańców. Zestawy posiłków uwzględniają diety zalecane przez lekarza tj.: lekkostrawną (33 osoby), cukrzycową (11 osób) – w tym dietę bezmleczną (1 osoba). Większość mieszkańców spożywa posiłki w jadalni. Podawane są one w następujących godzinach (mieszkańcy podzieleni są na dwie tury):

od 7.30 – śniadanie,

10.00 – drugie śniadanie,

od 13.00 – obiad,

16.00 – podwieczorek (tylko dla diabetyków),

od 18 – kolacja.

Dom zapewnia mieszkańcom możliwość wyboru zestawu posiłków na zasadzie zastąpienia posiłku podstawowego daniem z pozostałych diet. Mieszkańcy mają możliwość otrzymania posiłku dodatkowego oraz spożywania posiłków w swoich pokojach. W DPS istnieje dostępność jedzenia i napoju przez cały dzień oraz w porze wieczornej i nocnej w kuchence pomocniczej przy jadalni. Klucz do kuchenki pomocniczej jest zawsze w dyspozycji terapeuty/opiekuna, który przyrządza mieszkańcom posiłek, gdy sobie tego życzą. Natomiast napoje dla mieszkańców wystawiane są w termosach. Podczas wizytacji jadalni w czasie wydawania obiadu mieszkańcy chętnie pomagali w rozstawianiu talerzy, sztućców, kompotu (wyznaczane są dyżury mieszkańców na stołówce), w trakcie posiłku niektórzy mieszkańcy otrzymywali pomoc personelu w karmieniu.

Ustalono, iż II śniadanie dla mieszkańców kupowane jest z pieniędzy mieszkańców.

W związku z tym każdy mieszkaniec wyrażający chęć zakupu II śniadania posiadał w aktach

osobowych upoważnienie osoby I kontaktu do zakupu i zapłaty za drugie śniadanie. W trakcie kontroli 15 mieszkańców nie wyrażało chęci zakupu II śniadania. Dzienna stawka żywieniowa na mieszkańca, na dzień kontroli, wynosiła: 7,49 zł.

W trakcie kontroli mieszkańcy nie zgłaszali uwag co do serwowanych przez DPS posiłków.

- Odzież i obuwie.

W kontrolowanym DPS funkcjonuje „Procedura zaopatrzenia mieszkańców w odzież i obuwie” (**Załącznik Nr 4**), która określa sposób zaopatrywania mieszkańców w odpowiednią odzież i obuwie oraz sposób ich gospodarowania i ewidencjonowania. W trakcie kontroli podopieczni DPS mieli zapewnioną odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości i według potrzeb indywidualnych, wymieniane w razie potrzeby. Dom prowadzi ewidencję nowo zakupionych rzeczy i obuwia dla mieszkańców nieposiadających własnych środków na ich zakup. Odzież i obuwie większość mieszkańców przechowuje w swoich szafach, znajdujących się w pokojach. Są one podpisane imieniem i nazwiskiem mieszkańca. Duża część mieszkańców przechowuje odzież i obuwie w magazynach ubraniowych DPS, znajdujących się na poszczególnych kondygnacjach. Ewidencję tych rzeczy prowadzą opiekunowie grup.

W trakcie kontroli zawartości szaf stwierdzono, iż panował w nich porządek, odzież i obuwie utrzymane były w czystości. Wszyscy mieszkańcy ubrani byli schludnie i odpowiednio do pory roku.

- Utrzymanie czystości.

Osobami odpowiedzialnymi za sprzątanie w obu budynkach DPS są osoby zatrudnione na stanowiskach sprzątaczek i dodatkowo opiekunek. Sprzątaczkę posiadają opracowany „Harmonogram dnia pracy sprzątaczek” (**Załącznik Nr 5**), który godzinowo określa pory sprzątania/mycia poszczególnych pomieszczeń i pokoi. Dodatkowo opiekunowie DPS posiadają opracowany „Harmonogram dnia pracy opiekunów” (**Załącznik Nr 6**), który również określa czas i zakres czynności porządkowo – higienicznych wykonywanych przez nich wobec mieszkańców. Zgodnie z w/w harmonogramami pracy, pokoje mieszkańców, łazienki i toalety oraz pomieszczenia dodatkowe sprzątane są codziennie i w zależności od potrzeb. Podkreślić należy, iż niektórzy sprawni fizycznie mieszkańcy chętnie pomagają w/w pracownikom w utrzymaniu czystości w DPS poprzez pomoc w sprzątaniu tj.: wietrzeniu pomieszczeń, myciu podłóg, zmianie ręczników, pościeli itp.

W czasie kontroli, w nowym pawilonie i w budynku pałacowym DPS wszystkie pokoje mieszkańców i pomieszczenia dodatkowe były posprzątane i wolne od nieprzyjemnych zapachów.

DPS zaopatruje mieszkańców w ręczniki oraz pościel, które zmieniane są w razie potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na tydzień – ręczniki i raz na dwa tygodnie – pościel. Brudna odzież i bielizna wymieniane są na bieżąco. Kontrolowany DPS posiada swoją pralnię, gdzie prana jest pościel, ręczniki i wszelka odzież mieszkańców, w tym także bielizna. Dom zapewnia mieszkańcom następujące środki czystości: szampon, żel pod prysznic, mydło, pastę do zębów, piankę do golenia, przybory toaletowe, środki piorące, przybory do golenia (kopia faktury dot. zakupu środków higienicznych **Załącznik Nr 7**). Mieszkańcy, którzy sami dbają o higienę osobistą, pobierają środki czystości sami raz w tygodniu w piątek. Natomiast mieszkańcy, którzy są kąpieni i goleni przez personel, środki czystości są wydawane ich opiekunom.

Podczas kontroli ustalono, iż pracownicy z pomocą mieszkańców starają się utrzymać odpowiednią czystość w DPS.

b) potrzeb opiekuńczych, polegających na:

- Udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych.

Potrzeby opiekuńcze mieszkańcom zapewniają następujący pracownicy: pielęgniarki, opiekunowie, terapeuci zajęciowi, terapeuci/rehabilitanci, pracownicy socjalni, których pracę godzinowo regulują odpowiednie harmonogramy dnia (**Załącznik Nr 8**).

Pomocy w podstawowych czynnościach życiowych i pielęgnacji udzielają głównie opiekunki i pielęgniarki poprzez: mycie, przebieranie, pampersowanie (toaleta), karmienie, kąpanie, a także zapewnienie opieki w ciągu całej doby poprzez zorganizowanie dnia (terapia, rehabilitacja).

Wszyscy mieszkańcy Domu objęci są opieką pielęgniarską i lekarską. Zarejestrowani są w Niepublicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Słupi Koneckiej, gdzie przyjmuje lekarz pierwszego kontaktu, który wydaje również skierowania do lekarzy specjalistów. Na konsultacje lekarzy specjalistów mieszkańcy dowożeni są transportem z domu pomocy pod opieką personelu. Dodatkowo lekarz internista przyjmuje w DPS raz w tygodniu, natomiast lekarz psychiatra raz na 2 tygodnie – lekarze ci są zatrudnieni w DPS na umowę zlecenie. W przypadkach nagłych istnieje możliwość kontaktu z w/w lekarzami na wezwanie telefoniczne. Wszyscy mieszkańcy mają zapewnione leki pierwszej pomocy i środki opatrunkowe w zależności od potrzeb. Aktualnie 40 mieszkańców korzysta z pieluchomajtek, wnioski na pieluchomajtki wystawiane są przez lekarza rodzinnego, DPS pokrywa koszt ich zakupu do wysokości limitu.

Wśród mieszkańców Domu przebywają 4 osoby leżące, wymagające wykonania przez personel wszystkich czynności samoobsługowych i opiekuńczych, 9 osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, 3 osoby poruszające się z balkonikiem oraz 2 osoby poruszające się o kulach.

W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielania pomocy mieszkańcom w podstawowych czynnościach życiowych.

- Pielęgnacji.

Pielęgnacją mieszkańców zajmują się pielęgniarki i opiekunowie. 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. 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. W trakcie kontroli uzyskano wykaz osób przebywających w szpitalach psychiatrycznych w 2017 r., a także informacje na temat przyczyny umieszczenia mieszkańców w Świętokrzyskim Centrum Psychiatrii w Morawicy (**Załącznik Nr 9**).

W DPS obowiązuje ustalony harmonogram kąpieli, zgodnie z którym mieszkańcy danego pokoju kąpani są w ustalony dzień tygodnia. W trakcie kontroli opiekunowie prowadzili zeszyt kąpieli, w którym na bieżąco zapisywali każdą kąpiel mieszkańców: raz w tygodniu kąpany jest każdy mieszkaniec, średnio kąpanych jest od 15 do 20 mieszkańców dziennie, dodatkowo kąpani są mieszkańcy na życzenie i w razie nagłej potrzeby. Z informacji

uzyskanej od personelu opiekuńczego ustalono, iż ok. 33 mieszkańców kąpie się samych, 66 mieszkańców kąpanych jest przez personel DPS, 17 mieszkańców wymaga niewielkiej pomocy personelu przy kąpieli. Dodatkowo czynności pielęgnacyjne zapisywane są w książce raportów pielęgniarstkich. W trakcie kontroli ustalono, że wszelkie czynności pielęgnacyjne wykonywane przez pielęgniarki i opiekunki wobec mieszkańców sprawnych i leżących określa „Procedura utrzymania higieny mieszkańców przez personel DPS w Rudzie Pilczyckiej” (Załącznik Nr 10). Procedura ta określa obowiązki personelu opiekuńczo – terapeutycznego w zakresie realizacji i wpajania nawyków higienicznych mieszkańcom, tj. rodzaj codziennych czynności higienicznych wykonywanych wobec mieszkańca i ich częstotliwość. Ponadto w DPS funkcjonuje „Procedura utrzymania czystości przez mieszkańca DPS w Rudzie Pilczyckiej” (Załącznik Nr 11), określająca obowiązki mieszkańca w zakresie utrzymania czystości w DPS.

Mieszkańcy na terenie DPS mogą korzystać z zabiegów usprawniających, wykonywanych przez terapeutów/rehabilitantów. Z gimnastyki usprawniającej korzysta: 45 mieszkańców, z rehabilitacji przyłózkowej – 13 mieszkańców.

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

c/ usług wspomagających, polegających na:

- Zapewnienie warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu.

W DPS działa Rada Mieszkańców, której sposób i zasady funkcjonowania zostały określone w „Procedurze funkcjonowania Rady Mieszkańców” (Załącznik Nr 12). Mieszkańcy mają możliwość do samorządnego organizowania się w celu reprezentowania swoich interesów, omawiania bieżących spraw, uczestnictwa w różnego rodzaju wydarzeniach kulturalnych DPS, wnoszenia uwag do posiłków, jadłospisów, jak i poruszania spraw związanych z pobytem w DPS. Samorząd jest reprezentowany przez Radę Mieszkańców i wspierany przez dyrektora Domu i innych pracowników Zespołu Terapeutyczno – Opiekuńczego. Rada wybierana jest średnio raz na 2 lata, w jej skład wchodzi 4 osoby. Skład Rady Mieszkańców w 2017 r. (który został wyłoniony na zebraniu w dniu 21.01.2015 r.) przedstawia się następująco:

- przewodniczący – p. Mirosław P.,
- z – ca przewodniczącego – p. Mariusz D.,
- sekretarz – p. Edmund P.,
- członek – brak (opuścił DPS).

Ze wszystkich spotkań społeczności mieszkańców sporządzane są protokoły i wpisywane do „Zeszytu z zebrań społeczności mieszkańców”. Opiekę nad działalnością samorządu sprawują pracownicy socjalni. Spotkania samorządu mieszkańców odbywają się bardzo często, tj. co 2 tygodnie. Ostatnie odbyły się 15 i 30 listopada i dotyczyły m.in. odpowiedniego do pory roku ubioru, przekazania informacji odnośnie godzin odwiedzin, wyjść mieszkańców do sklepu, pełnienia dyżurów podczas II śniadania, przypomnienia o przesyłaniu kartek świątecznych do rodzin, itp.

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

- 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 Rudzie Pilczyckiej realizuje poprzez opracowanie i funkcjonowanie dokumentu jakim jest „Regulamin Mieszkańca Domu Pomocy Społecznej „ETOLA” w Rudzie Pilczyckiej”. Został on wprowadzony Zarządzeniem Nr 9/2008 Dyrektora DPS z dnia 21.07.2008 r. i zmieniony Zarządzeniem nr 4/2014 Dyrektora DPS z dnia 31.03.2014 r. Zarządzeniem tym wprowadzono jednocześnie nowy, jednolity tekst Regulaminu Mieszkańca oraz zniesiono zarządzenie z 2008 r. (**Załącznik Nr 13**). Dokument ten jest dostępny u kierownika działu opiekuńczo – terapeutycznego oraz pracownika socjalnego, ponadto jego treść jest przypominana na każdym zebraniu społeczności mieszkańców. Prawa i obowiązki mieszkańców zawarte w w/w regulaminie są wywieszane na tablicy do wiadomości wszystkich mieszkańców. Nad przestrzeganiem praw i obowiązków czuwają wszyscy pracownicy DPS oraz bezpośrednio kierownicy działów, pracownicy socjalni, instruktorzy terapii zajęciowej, terapeuci i pracownicy pierwszego kontaktu. Ponadto, mieszkańcy są informowani o swoich prawach, a także zapoznawani z treścią Regulaminu Mieszkańca Domu w chwili przyjęcia do DPS, co potwierdzają własnym podpisem na oświadczeniach, które dołączane są do akt osobowych mieszkańców. W aktach osobowych znajdują się również oświadczenia woli dot. wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych podopiecznych oraz publikowanie wizerunku, jak również przechowywanie ważnych dokumentów w depozycie u pracownika socjalnego.

Reasumując, w trakcie kontroli nie stwierdzono łamania praw przez pracowników w stosunku do mieszkańców 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.

II. Spełnienie wymogu wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego.

W kontrolowanym Domu zatrudnionych jest ogółem 72 osoby na 70,5 etatów (**Załącznik Nr 14**):

- **Dyrektor – 1 osoba (1 etat).**

- **Dział finansowo – księgowy – 5 osób (5 etatów):** kierownik działu, specjalista, księgowy, pomoc administracyjno – biurowa.

- **Dział opiekuńczo – terapeutyczny – 41 osób (39,5 etatów):** kierownik działu, st. pielęgniarka – koordynator, pielęgniarka – 7 osób (6,5 etatów), psycholog (0,5 etatu), opiekun (21 etatów), pracownik socjalny (2 etaty), instruktor terapii zajęciowej i instruktor k-o – koordynator – 6 osób (5,5 etatów), terapeuta (2 etaty).

- **Dział administracyjno – gospodarczy – 25 osób (25 etatów):** kierownik działu, szef kuchni, kucharka (6 etatów), magazynier, pracznia (3 etaty), kierowca, konserwator – traktorzysta, robotnik gospodarczy (3 etaty), sprzątacznia (8 etatów).

Oprócz wyżej wymienionych pracowników, na dzień kontroli pracę świadczyła w ramach stażu 1 osoba na stanowisku terapeuty.

Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu opiekuńczego – terapeutycznego przypadający na 1 mieszkańca wynosi:

Liczba mieszkańców – 117

Liczba pracowników Działu opiekuńczo – terapeutycznego – 41 osób (39,5 etatów)

Liczba pracowników I-go kontaktu (spoza grupy bezpośredniej opieki) – 25 osób (25 etatów)

Stażyści – 1 osoba (terapeuta)

Wskaźnik: $39,5 + 25 + 1 : 117 = 0,5$

Z powyższego wynika, że DPS w Rudzie Pilczyckiej posiada wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego nie mniej niż 0,5 dla osób niepełnosprawnych intelektualnie.

Z informacji uzyskanej podczas kontroli wynika, że prawie wszyscy pracownicy Domu Pomocy Społecznej sprawują funkcję pracownika pierwszego kontaktu (25 osób) i w tym zakresie wchodzi w skład zespołu opiekuńczo – terapeutycznego – **Załącznik Nr 15** – Protokół przyjęcia ustnego wyjaśnienia od dyrektora DPS, p. Zofii Zięby, wraz z załączonym wykazem pracowników pierwszego kontaktu.

W przypadku personelu Działu opiekuńczo – terapeutycznego, sprawowanie funkcji pracownika pierwszego kontaktu wynika wprost z zakresów czynności tych osób, zaś włączenie do zespołu terapeutyczno – opiekuńczego pracowników na pozostałych stanowiskach oraz sprawowanie przez nich funkcji pracowników pierwszego kontaktu dla mieszkańców, zostało formalnie określone poprzez sporządzenie aneksów do zakresów czynności, uwzględniających zadania wynikające ze sprawowania funkcji pracownika pierwszego kontaktu. W DPS sprawowanie funkcji pracownika pierwszego kontaktu określone zostało „Procedurą pracownika pierwszego kontaktu w DPS „ETOLA” w Rudzie Pilczyckiej” (**Załącznik Nr 16**), w której pkt 2 stanowi, że „Mieszkaniec ma prawo do wyboru swojego pracownika pierwszego kontaktu, jeśli pozwala na to jego stan zdrowia i organizacja pracy Domu”. Jednak w kontrolowanym DPS aż 25 pracowników Działu finansowo – księgowego i Działu administracyjno – gospodarczego ma przypisane sprawowanie funkcji pracownika pierwszego kontaktu bez względu na to, czy faktycznie ma kontakt z mieszkańcem, czy też kontakt ten jest znacznie utrudniony ze względu na specyfikę pracy (np. kierownik Działu administracyjno – gospodarczego, szef kuchni, kucharz, magazynier, konserwator). W trakcie kontroli, dyrektor DPS oświadczyła, że w miarę możliwości finansowych i organizacyjnych, osoby spoza zespołu będą zwalniane ze sprawowania funkcji pracownika pierwszego kontaktu przy jednoczesnym zwiększaniu stanu zatrudnienia pracowników bezpośredniej opieki w zespole opiekuńczo – terapeutycznym – **Załącznik Nr 17** – Protokół przyjęcia ustnego oświadczenia w sprawie stopniowego wyłączenia pracowników spoza zespołu z pełnienia funkcji pracowników pierwszego kontaktu. Proces ten związany będzie m.in. z zamianą stanowisk dotychczasowych sprzątaczek na stanowiska pokojowych i włączenie tych osób do Działu opiekuńczo – terapeutycznego.

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 wszystkich członków zespołu terapeutyczno – opiekuńczego (również pracowników spoza zespołu włączonych do niego):

- w 2017 r. odbyły się szkolenia o tematyce: „Prawa mieszkańców DPS, kierunki terapii oraz metody pracy z mieszkańcami niepełnosprawnymi intelektualnie” – udział wzięło 45 pracowników (listy obecności ze szkolenia w dniu 17.10.2017 r. i 18.10.2017 r.), „Wsparcie

praktyki zawodowej w pracy z osobami niepełnosprawnymi intelektualnie w celu doskonalenia warsztatu pracy z elementami superwizji” – udział wzięło 38 pracowników (listy obecności z dnia 6.11.2017 r., 7.11.2017 r. i 8.11.2017 r.),

- w 2016 r. odbyło się szkolenie o tematyce: „Modele w pracy z podopiecznym celem poprawy komunikacji”, w którym udział wzięli wszyscy pracownicy DPS.

Reasumując, DPS posiada wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu w stosunku do liczby mieszkańców, przy włączeniu do zespołu pracowników Działu finansowo – księgowego i Działu administracyjno – gospodarczego (ogółem 25 pracowników spoza zespołu), a w kontrolowanym okresie dyrektor DPS organizowała 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:

- Dom Pomocy Społecznej w Rudzie Pilczyckiej przeznaczony jest dla osób dorosłych (mężczyzn) niepełnosprawnych intelektualnie. Dysponuje 120 miejscami dla wymienionego typu. W dniu kontroli w Domu umieszczonych było 116 mieszkańców.

- DPS zapewnia wszystkim mieszkańcom całodobowe, urozmaicone wyżywienie (4 posiłki dziennie, 5 dla diabetyków). Zestawy posiłków uwzględniają diety zalecane przez lekarza. W trakcie kontroli mieszkańcy nie zgłaszali uwag co do serwowanych posiłków przez Dom. Jadłospis jest ustalany w porozumieniu z mieszkańcami i podpisywany przez przewodniczącego Rady Mieszkańców.

- W DPS funkcjonuje „Procedura zaopatrzenia mieszkańców w odzież i obuwie”, która określa sposób zaopatrywania mieszkańców w odpowiednią odzież i obuwie oraz sposób ich gospodarowania i ewidencjonowania. W szafach panował porządek, odzież i obuwie utrzymane były w czystości, a wszyscy mieszkańcy ubrani byli schludnie i odpowiednio do pory roku.

- Pracownicy z pomocą mieszkańców starają się utrzymać odpowiednią czystość w DPS.

- Nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielania pomocy mieszkańcom w podstawowych czynnościach życiowych.

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

- Dom umożliwia i zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców.

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

- Dom posiada wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu w stosunku do liczby mieszkańców niepełnosprawnych intelektualnie, ale pod warunkiem włączenia do Zespołu Opiekuńczo – Terapeutycznego pracowników spoza grupy bezpośredniej opieki (25 osób).

- W kontrolowanym DPS prawie wszyscy pracownicy sprawują funkcję osoby pierwszego kontaktu bez względu na to, czy faktycznie mają kontakt z mieszkańcem, czy też kontakt ten jest znacznie utrudniony ze względu na specyfikę pracy. Dlatego należałoby rozważyć możliwość wyeliminowania z udziału w Zespole Terapeutyczno – Opiekuńczym pracowników na stanowiskach nie związanych z bezpośrednią opieką nad mieszkańcami. W trakcie kontroli dyrektor DPS oświadczyła, że w miarę możliwości finansowych i organizacyjnych, osoby spoza zespołu będą stopniowo wyłączane z pełnienia funkcji pracowników pierwszego kontaktu. Na początku proces ten związany będzie m.in. ze zamianą stanowisk dotychczasowych sprzątaczek na stanowiska pokojowych i włączenie tych osób do Działu opiekuńczo – terapeutycznego.

- W kontrolowanym okresie dyrektor DPS organizowała 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 dyrektorem DPS, p. Zofią Zięba,
- rozmowy z pracownikami oraz mieszkańcami DPS,
- wizję lokalną pomieszczeń DPS w Rudzie Pilczyckiej.

Treść protokołu i wnioski wynikające z kontroli omówiono z dyrektorem Domu Pomocy Społecznej „Etola” w Rudzie Pilczyckiej, p. Zofią Zięba.

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: Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Pilczyckiej oraz Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

Protokół podpisali:

Ze strony jednostki kontrolującej:

1. *Nicoletta Niczorek*
2. *Agnieszka Helas*

Ze strony jednostki kontrolowanej:

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej „Etola”
w Rudzie Pilczyckiej
Zofia Zięba
mgr Zofia Zięba

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
„Etola”
Ruda Pilczycka 57
26-234 Słupia
tel. 041 391 21 12, fax 041 391 21 00
dpsrudapilczycka@wp.pl

Protokół sporządzono w dniu 08.01.2018 r.
ŚWIĘTOKRZYŃSKI

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

Protokół podpisano w dniu *11.01.2018 r.*

Zapomniany s.p.
Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYŃSKIEGO
Bogumiła Wójcik
ZASTĘPCA DYREKTORA
WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ I ZDROWIA

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

- Regulamin organizacyjny DPS „ETOLA” w Rudzie Pilczyckiej (Załącznik Nr 1).
- Protokół oględzin DPS – pokoi mieszkalnych, pomieszczeń dodatkowych (Załącznik Nr 2).
- Jadłospis dekadowy (Załącznik Nr 3).
- Procedura zaopatrzenia mieszkańców w odzież i obuwie (Załącznik Nr 4).
- Harmonogram dnia pracy sprzątaczek (Załącznik Nr 5).
- Harmonogram dnia pracy opiekunów (Załącznik Nr 6).
- Kopia faktury dot. zakupu środków higienicznych (Załącznik Nr 7).
- Harmonogram dnia pracy: pielęgniarek, pracowników socjalnych, terapeutów, instruktorów terapii zajęciowej, instruktora k.o. (Załącznik Nr 8).
- Wykaz osób przebywających w szpitalach psychiatrycznych w 2017 r. oraz informacje na temat przyczyny umieszczenia mieszkańców w Świętokrzyskim Centrum Psychiatrii w Morawicy (Załącznik Nr 9).
- Procedura utrzymania higieny mieszkańców przez personel DPS (Załącznik Nr 10).
- Procedura utrzymania czystości przez mieszkańca DPS (Załącznik Nr 11).
- Procedura funkcjonowania Rady Mieszkańców (Załącznik Nr 12).
- Regulamin Mieszkańca DPS (Załącznik Nr 13).
- Stan zatrudnienia w DPS (Załącznik Nr 14).
- Protokół przyjęcia ustnego wyjaśnienia dot. sprawowania funkcji pracownika pierwszego kontaktu dla mieszkańców przez osoby spoza zespołu opiekuńczo – terapeutycznego z wykazem pracowników pierwszego kontaktu (Załącznik Nr 15).
- Procedura pracownika pierwszego kontaktu (Załącznik Nr 16).
- Protokół przyjęcia ustnego oświadczenia w sprawie stopniowego wyłączenia pracowników spoza zespołu z pełnienia funkcji pracowników pierwszego kontaktu (Załącznik Nr 17).