

**Protokół z kontroli kompleksowej przeprowadzonej w dniach 16 – 20.09.2024 r.
w Domu Pomocy Społecznej w Pęcławicach Górnych**

1. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Dom Pomocy Społecznej w Pęcławicach Górnych posiada 70 miejsc dla osób w podeszłym wieku (55 miejsc) oraz przewlekle somatycznie chorych (15 miejsc). Podmiotem prowadzącym DPS jest Gmina Bogoria. Dyrektorem Domu jest Pani Anna Gawalik, która funkcję p.o. Dyrektora pełniła od 03.12.2021 r., a Dyrektorem DPS została od 11.01.2022 r. i posiada wymagane kwalifikacje na zajmowanym stanowisku.

Dom Pomocy Społecznej zarejestrowany jest w Rejestrze Wojewody pod pozycją Nr 37 – decyzją Wojewody Świętokrzyskiego znak: PSZ.V.9423.15.2019 z dnia 13.11.2019 r. na czas nieokreślony.

Dom posiada Regon Nr 260562280 oraz NIP 866 173 35 31.

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. Anna Kowalska – Starszy Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 670/2024 z dnia 09.09.2024 r. Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Wioletta Wieczorek – Starszy Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 671/2024 z dnia 09.09.2024 r.

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod pozycją Nr 1/2024.

3. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrola przeprowadzona została w dniach 16 - 20 września 2024 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. z 2020 r., poz. 224), art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2024 r., poz. 1283), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 roku w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2018 r., poz. 734 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz.U. z 2020 r., poz. 2285 ze zm.), zespół inspektorów Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia ŚUW w Kielcach przeprowadził w Domu Pomocy Społecznej w Pęcławicach Górnych, 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, w tym w zakresie komunikacji wspomagającej lub alternatywnej, w przypadku osób z problemami komunikacji werbalnej, 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, finansowaniu mieszkańcowi nie posiadającemu własnego dochodu wydatków na niezbędne przedmioty osobistego użytku, 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 i spełnienie wymogu wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego.

Okres objęty kontrolą: od 1.01.2024 r. do dnia kontroli.

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

Dom Pomocy Społecznej w Pęcławicach Górnych jest przeznaczony dla osób w podeszłym wieku (55 miejsc) oraz dla osób przewlekle somatycznie chorych (15 miejsc). Szczegółowe zasady funkcjonowania DPS oraz strukturę organizacyjną określa „Regulamin organizacyjny Domu Pomocy Społecznej w Pęcławicach Górnych” który stanowi załącznik do Zarządzenia Nr 7/2022 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Pęcławicach Górnych z dnia 01 czerwca 2022 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Pęcławicach Górnych. Dokument został zatwierdzony przez Wójta Gminy Borgia. Załącznik do Regulaminu stanowi Schemat organizacyjny (**Załącznik Nr 1**), zgodnie z którym w DPS funkcjonują następujące działy i stanowisko podlegające dyrektorowi DPS:

- Dział finansowo – księgowy,
- Dział terapeutyczno–opiekuńczy (Zespół socjalno-terapeutyczny oraz Zespół pielęgnacyjno–opiekuńczy),
- Dział administracyjno-gospodarczy,
- Jednoosobowe stanowisko ds. kadr i płac.

W czasie kontroli stwierdzono, że w DPS umieszczonych było 70 mieszkańców (25 kobiet i 45 mężczyzn), 8 osób umieszczonych zostało w DPS z mocy postanowienia Sądu, w tym: 1 z mieszkańców przebywał w szpitalu. Wśród mieszkańców 2 osoby są ubezwłasnowolnione, w tym: całkowicie – 1 osoba, częściowo – 1 osoba, opiekunami prawnymi są: w pierwszym przypadku jest rodzina (brat), w drugim przypadku pracownik OPS Staszów.

Na dzień kontroli w DPS wszyscy mieszkańcy zostali umieszczeni na tzw. „nowych zasadach”, tj. po 1 stycznia 2004 r.

Odpłatność za pobyt w DPS w czasie kontroli kształtowała się następująco:

- z rent i emerytur – 53 osoby,
- z zasiłków stałych – 15 osób,
- inne – 2 osoby: (emerytura i zasiłek stały – 1 osoba, renta socjalna i renta rodzinna – 1 osoba).

Miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w 2024 r. wynosi 5 284 zł, z czego średnia odpłatność od mieszkańca wynosiła 1 691,75 zł.

W dniach kontroli pracę świadczyli pracownicy zgodnie ze zestawieniem – dyżury pracowników (Załącznik Nr 2).

W trakcie wizji lokalnej Domu większa część mieszkańców przebywała w sali dziennego pobytu na piętrze gdzie, odbywały się zajęcia z terapii (mieszkańcy malowali rysunki, dekorowali dynie). Dwie osoby korzystały z zabiegów fizykoterapeutycznych w pomieszczeniu do fizykoterapii. Pozostali mieszkańcy przebywali w swoich pokojach albo spacerowali po korytarzach. W pokojach mieszkańców, łazienkach i pozostałych pomieszczeniach Domu było czysto, a pomieszczenia wolne były od nieprzyjemnych zapachów – (Załącznik Nr 3 – Protokół oględzin pokoi i pomieszczeń dodatkowych DPS). Podczas odbytych rozmów, z mieszkańcami, nie zgłaszali oni zastrzeżeń co do opieki sprawowanej przez pracowników Domu.

I. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców.

a) Usługi bytowe (miejsce zamieszkania, wyżywienie, odzież i obuwie, utrzymanie czystości)

Dom Pomocy Społecznej w Pęcławicach Górnych znajduje się na dwóch działkach o łącznej powierzchni 1,08 ha. Do dyspozycji mieszkańców na zewnątrz budynku usytuowana jest duża altana z grillem, ławeczki, kapliczka, fontanna, plac zabaw oraz alejki do spacerów.

Teren zielony przy DPS jest często wykorzystywany do organizacji międzypokoleniowych spotkań mieszkańców z ich rodzinami i ze społecznością lokalną.

Na placu przy DPS znajduje się ogródek warzywny oraz drzewa i krzewy owocowe, których pielęgnacją zajmują się mieszkańcy i pracownicy.

Dom mieści się w budynku piętrowym, w którym komunikacja zewnętrzna i wewnętrzna dostosowana jest do potrzeb osób niepełnosprawnych. Komunikację między piętrami ułatwiają windy dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Dom funkcjonuje w budynku wyposażonym w system alarmu przeciwpożarowego i system alarmu przyzywowego.

Pokoje mieszkalne usytuowane są na parterze i piętrze w następującym porządku:

- parter: 1 pokój 4-osobowy, 11 pokoi 3-osobowy, 7 pokoi 2-osobowych, 1 pokój 1-osobowy. Razem 22 miejsca;
- piętro: 5 pokoi 3-osobowych, 16 pokoi 2-osobowych, 1 pokój 1-osobowy. Razem 48 miejsc.

W Domu znajdują się inne pomieszczenia do dyspozycji mieszkańców usytuowane w następujący sposób:

Parter:

1. Kuchnia podręczna dla mieszkańców – 14 m².
2. Jadalnia – 50,59 m².
3. Kaplica – 52,20 m².
4. Pokój gościnny – 14,82 m².
5. Pokój dziennego pobytu – 45,59 m².
6. Palarnia.

7. Łazienki/toaleta dla mieszkańców.
8. Taras.
9. Pomieszczenia rehabilitacyjne – fizykoterapia.

Piętro:

1. Pomieszczenie do terapii zajęciowej – 28,45 m².
2. Gabinet przedmedycznej pomocy doraźnej – 14,82 m².
3. Punkt biblioteczny.
4. Pokój dziennego pobytu.
5. Łazienka/toaleta dla mieszkańców.
6. Taras.

Piwnica-stary budynek:

1. Pralnia.
2. Promorte.
3. Suszarnia i prasownia.

Piwnica-nowy budynek:

1. Magazyn odzieży i rzeczy używanych mieszkańców.
2. Pomieszczenie do terapii zajęciowej.

Wszystkie pokoje mieszkalne spełniają wymogi standardu w zakresie metrażu przypadającego na mieszkańca.

Pokoje dla mieszkańców wyposażone są w odpowiednią ilość łóżek, szaf, szafek, stolików, foteli i krzeseł w stosunku do zamieszkujących je osób. Zarówno łazienki jak i toalety dostosowane są do potrzeb osób niepełnosprawnych. Liczba łazienek i toalet przypadająca na określoną liczbę mieszkańców jest odpowiednia (jedna łazienka dla nie więcej niż 5 osób i jedna toaleta dla nie więcej niż 4 osób).

Dom Pomocy Społecznej posiada opracowaną „Procedurę żywienia mieszkańców”, zgodnie z którą jadłospis podpisuje Dyrektor i Samorząd Mieszkańców. Śniadanie i kolacje przygotowywane są na miejscu w DPS, w kuchni podręcznej dla mieszkańców, która mieści się na parterze budynku. Natomiast obiady przygotowywane i przywożone przez Jadłodajnię Gminną w Bogorii – catering.

Zestawy posiłków uwzględniają diety zalecane przez lekarza tj. dietę podstawową – 53 osoby, dietę lekkostrawną – 12 osób, dietę cukrzycową – 5 osób.

Mieszkańcy spożywają 3 posiłki dziennie (śniadanie, obiad, kolacja), dodatkowo dla osób z dietą cukrzycową (II śniadanie, II kolacja).

Posiłki podawane są w następujących godzinach:

- śniadanie: godz. 8.00 – 10.00;
- II śniadanie godz. 10.00 (dla diabetyków);
- obiad: godz. 13.00 – 15.00;
- kolacja: godz. 17.00 – 19.00;
- II kolacja: godz. 20.00 (dla diabetyków).

Jadłospis dekadowy od 11.09. do 20.09.2024 r. stanowi Załącznik Nr 4. Jadłospis podawany jest do wiadomości wszystkich mieszkańców poprzez wywieszanie w stolówce.

Mieszkańcy mogą spożywać posiłki w swoich pokojach – 6 mieszkańców, w jadalni – 64 mieszkańców. Personel domu wspomaga osoby tego wymagające w karmieniu. Na dzień kontroli całkowicie karmionych było 8 mieszkańców, pomocy w krojeniu, smarowaniu wymagało 24 mieszkańców.

Średnia stawka żywieniowa w 2024 r. wynosi:

- śniadanie i kolacja – 9 zł;
- obiad – 20,30 zł.

Sprawy żywienia są omawiane z przedstawicielami Samorządu Mieszkańców, a ich uwagi i sugestie są uwzględniane w jadłospisie. Ponadto mieszkańcy mają możliwość otrzymania dodatkowego posiłku – dokładki.

Mieszkańcy mają dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napoi. Są to: pieczywo, masło, konserwa mięsna, konserwa rybna, pasztecik, herbata, woda. Produkty dostępne są w kuchence podręcznej dla mieszkańców, na parterze budynku.

Mieszkańcy mają możliwość zgłaszania swoich potrzeb w zakresie jedzenia pracownikowi będącemu na zmianie.

W trakcie kontroli pytani mieszkańcy nie zgłaszali uwag, zarówno co do jakości jak i ilości wydawanych posiłków w DPS.

Mieszkańcy Domu Pomocy Społecznej w Pęcławicach Górnych mają zapewnioną odzież i obuwie odpowiednią do pory roku w ilości uwzględniającej ich indywidualne potrzeby.

Mieszkańcy, których stan zdrowia pozwala im na to, są zawożeni na zakupy do okolicznych miejscowości w celu zakupu odzieży i obuwia wg. własnych upodobań z własnych środków. Ponadto istnieje możliwość dokonania zakupów odzieży i obuwia na terenie DPS, dzięki osobom świadczącym usługi handlu obwoźnego.

Mieszkańcom nie posiadającym własnych środków finansowych, odzież i obuwie odpowiednią do pory roku zapewnia Dom.

Każdy Mieszkaniec Domu posiada własną przypisaną szafę na odzież. Odzież mieszkańców jest oznaczona trwale przy pomocy etykieciarki termicznej i prasy ciepłej.

Na terenie Placówki prowadzony jest magazyn odzieży mieszkańców, w którym gromadzona jest odzież sezonowa oraz ich rzeczy osobiste, aktualnie nie używane.

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

Dom posiada opracowaną „Procedurę utrzymania czystości pomieszczeń w DPS w Pęcławicach Górnych” (Załącznik Nr 5), wprowadzoną Zarządzeniem Nr 21/2021 Dyrektora DPS w Pęcławicach Górnych z dnia 20.12.2021 r. Za należytą czystość i porządek wszystkich pomieszczeń DPS odpowiedzialne są pokojowe i opiekunowie (którzy dbają o porządek w szafach, szafkach przyłóżkowych oraz na łóżkach).

W trakcie kontroli w pokojach mieszkanek, łazienkach i innych pomieszczeniach Domu było czysto.

b) Potrzeby opiekuńcze (udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, pielęgnacja, niezbędna pomoc w załatwianiu spraw osobistych).

Dom Pomocy Społecznej udziela mieszkańcom pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, wg. indywidualnych potrzeb każdego z nich. Są to m.in. zapewnienie posiłku, karmienie, podawanie napojów, ubieranie, przemieszczanie się, spacer, umówienie wizyty lekarskiej i asystowanie. Do zapewnienia pomocy w podstawowych czynnościach życiowych w zależności od ich rodzaju zobowiązani są wszyscy pracownicy.

Z uwagi na to, że Dom Pomocy Społecznej w Pęcławicach Górnych jest domem dla osób starszych i przewlekle somatycznie chorych, większość mieszkańców to osoby

niesamodzielne. Potrzebują one pomocy w codziennej pielęgnacji, która udzielana jest głównie przez pielęgniarki, opiekunów medycznych, opiekunów i pokojowe.

Do czynności pielęgnacyjnych zalicza się m.in.: toaleta poranna i wieczorna, kąpiel, podstawowe zabiegi higieniczne w ciągu dnia (mycie rąk i twarzy, golenie, obcinanie paznokci), zmiana pozycji ułożeniowej, zmiana opatrunków.

Pokojowe świadczą pomoc przy toaletach i kąpielach, karmieniu i pojeniu mieszkańców, dbaniu o czystość otoczenia mieszkańca, sprzątanii pomieszczeń sanitarnych, sprzątanii korytarzy i schodów, sprzątanii pokoi mieszkańców, zmianie pieluchomajtek, zmianie bielizny osobistej i pościelowej, przemieszczaniu się poza pokój mieszkalny (na świetlicę, zajęcia terapii zajęciowej, do kaplicy, biblioteki, kawiarni, kącika dziennego pobytu).

Na dzień kontroli kąpeli oraz toalety porannej i wieczornej wymagało 8 osób, natomiast pomocy w kąpeli i pomocy w toalecie porannej i wieczornej 56 osób.

Mieszkańcy zarejestrowani są w Przychodni Rodzinnej w Jurkowicach. Lekarz rodzinny z przychodni przyjeżdża na wizyty domowe do DPS, w każdy czwartek lub wg. potrzeb.

Mieszkańcy objęci są specjalistyczną opieką lekarską w następujących poradniach: neurologiczna (Staszów, Opatów, Sandomierz), chirurgiczna (Sandomierz, Staszów, Opatów), kardiologiczna (Opatów, Pińczów, Ostrowiec Św.), hematologiczna (Tarnobrzeg), nefrologiczna (Staszów), urologiczna (Staszów), okulistyczna (Opatów), laryngologiczna (Opatów), endokrynologiczna (Opatów), ortopedyczna (Staszów), onkologiczna (Kielce), geriatryczna (Staszów), zdrowia psychicznego (Staszów).

Ponadto w 2024 r. mieszkańcy uczestniczyli w badaniu w ramach programu „Profilaktyka 40+”.

Dom Pomocy Społecznej pokrywa mieszkańcom zakup leków wg. opłaty ryczałtowej i ponosi częściową odpłatność do wysokości limitu ceny. W sytuacji, gdy mieszkaniec nie posiada środków finansowych, zakupu dokonuje dla niego DPS.

Leki dla mieszkańców kupowane są po wystawieniu recepty imiennej i dostarczane codziennie przez aptekę, wyłonioną corocznie w drodze zapytania ofertowego, do DPS z wystawioną fakturą imienną. Faktura zawiera podział na odpłatność mieszkańca i DPS wg. limitu ceny wynikającego z aktualnych przepisów.

Środki opatrunkowe dla mieszkańców zapewnia DPS. W dniach kontroli z pieluchomajtek korzystało 51 mieszkańców.

Dom zapewnia mieszkańcom środki higieny osobistej w postaci szamponu, mydła, gąbki kąpielowej itp.

W przypadku gdy mieszkaniec nie posiada dochodów, aby zapewnić sobie środki czystości oraz środki higieniczne, DPS kupuje te artykuły z własnego budżetu.

Czynności związane z udzielaniem pomocy w załatwianiu spraw osobistych mieszkańców realizowane są głównie przez pracowników socjalnych i pracowników pierwszego kontaktu. Pomoc ta obejmuje przede wszystkim: załatwianie spraw urzędowych (zameldowanie, wyrobienie dowodu osobistego, skompletowanie dokumentacji w celu przyznania świadczenia), pomoc w załatwianiu spraw sądowych (sprawy komornicze i spadkowe), dokonywanie drobnych zakupów na prośbę mieszkańca, podtrzymywanie więzi z rodziną, znajomymi oraz innymi współmieszkańcami Domu. Pracownicy wspomagają mieszkańców w rozwiązywaniu ich spraw osobistych związanych z codziennym funkcjonowaniem w placówce (np. pomoc w adaptacji), udzielają również pomocy w nawiązywaniu kontaktów telefonicznych z bliskimi czy aranżowaniu spotkań z nimi, odnawianiu kontaktu z najbliższymi bądź ich odnawianiu.

c) Potrzeby wspomagające (umożliwienie udziału w terapii zajęciowej, podnoszenie sprawności i aktywizacja mieszkańców domu, umożliwienie zaspakajania potrzeb religijnych i kulturalnych, zapewnienie warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu, stymulowanie nawiązywania, utrzymywania i rozwijania kontaktu z rodziną i społecznością lokalną, zapewnienie bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych, zapewnienie przestrzegania praw mieszkańców domu oraz dostępności do informacji o tych prawach dla mieszkańców domu, sprawne wnoszenie i załatwianie skarg i wniosków mieszkańców domu

Dom umożliwia mieszkańcom udział w zorganizowanych zajęciach terapeutycznych, które odbywają się od poniedziałku do piątku w godzinach od 10⁰⁰ do 13⁰⁰. Terapia jest dostosowana do potrzeb, możliwości i zainteresowań mieszkańców.

Formy terapii

1. Arteterapia: rysunek, malarstwo farbami plakatowymi i akwarelami.
2. Zdobnictwo i dekoratorstwo: układanie kompozycji z roślin żywych i suszonych, z darów natury (szyszki, mech, drewno, pióra), dekoracje okolicznościowe, świąteczne, zdobienie (recykling puszek, butelek, słoików).
3. Muzykoterapia: czynna – nauka nowych utworów, śpiewanie już znanych piosenek bierna – słuchanie muzyki relaksacyjnej, aktywizującej, koncertów.
4. Biblioterapia: czynna – czytanie wybranych utworów, artykułów i rozmowa o nich, bierna – słuchanie wybranego tekstu i omawianie po przeczytaniu.
5. Filmoterapia: projekcja filmów i rozmowa o nich.
6. Choreoterapia: taniec, improwizacje muzyczno-ruchowe.
7. Ergoterapia: ogrodnictwo, krawiectwo, dziewiarstwo (robienie na drutach).
8. Socjoterapia: imprezy integracyjne – imieniny współmieszkańców, ogniska, wyjazdy (uczestnictwo w wydarzeniach kulturalnych na terenie gminy i poza nią).
9. Gastroterapia: przygotowywanie i degustacja potraw.
10. Hipoterapia – kontakt z koniem.
11. Dogoterapia – codzienny kontakt z pupilami w DPS.

DPS posiada opracowany „Plan pracy terapii zajęciowej na rok 2024”, w rozbiciu na poszczególne miesiące zgodnie z kalendarzem imprez oraz uwzględniający zajęcia całoroczne tj.: muzykoterapia bierna i czynna, poradnictwo biblioteczne, treningi (nawiązywania relacji, prowadzenia rozmowy i podtrzymywanie relacji, aktywnego słuchania, asertywności, rozwiązywania konfliktów), biblioterapia, codzienna modlitwa w kaplicy.

Instruktor terapii zajęciowej zatrudniony w DPS (1 etat) prowadzi „Dziennik zajęć” na dany miesiąc, z rozpisana datą, tematem zajęć oraz listą obecności mieszkańców w danym dniu na zajęciach terapii.

Ponadto DPS dysponuje „Rejestrem imprez kulturalnych i uroczystości planowanych w 2024 r”. Imprezy są w ramach terapii zajęciowej.

W kontrolowanym okresie DPS zorganizowano następujące wycieczki i spotkania z ciekawymi ludźmi: 14.01.2024 – Koncert kolęd i pastorałek – GOK w Bogorii (5 osób), 27.02.2024 – Wystawa szkła artystycznego i kryształów w Wiśniowej (8 osób), 03.03.2024 – Koncert z okazji Dnia Kobiet – GOK w Bogorii (6 osób), 21.04.2024 – Koncert smyczkowy w GOK w Bogorii (6 osób), 22.04.2024 – Dzień Książki – Spotkanie w Bibliotece Publicznej w Bogorii (7 osób), 08.05.2024 – „Pasięka Biblioteka” Spotkanie w Bibliotece Publicznej w Bogorii (6 osób), 10.06.2024 – 21. Festiwal Działań Artystycznych Osób Niepełnosprawnych w Staszowie (4 osoby), 14.06.2024 – Stajnia Zakątek w Grębowie (10 osób), 03.07.2024 – Stefa Odkrywania Wyobraźni i Aktywności w Staszowie (11 osób),

03.07.2024 – Zalew Buczyna w Bogorii – spotkanie z ratownikami wodnymi (8osób),
14.08.2024 – Dzień Miasta i Gminy Bogoria w Bogorii (6 osób), 22.08.2024 – Konkurs
talentów w DPS w Przepiórowie (2 osoby – laureaci). Wojciech Makan – artysta, muzyk
(DPS), Członkowie KGW Wierzbka – obyczaj Wielkanocne, wspólne robienie palm
wielkanocnych, Marcin Maciuba – instruktor jazdy konnej, hipoterapeuta, Beata Jaworska –
bibliotekarz, Teatr „Bigiel” – Ivo Kubiak – aktor, dyrektor teatru z Krakowa, Legiony Maryi
z Mostek i z Bogorii, Dziewczyńska Służba Maryjna z Bogorii.

Aktywizowanie mieszkańców domu realizowane jest m.in. poprzez możliwość udziału
w terapii zajęciowej, rehabilitacji. Mieszkańcy są zachęceni do udziału we wszelkiego rodzaju
aktywnościach w domu i poza nim. Mieszkańcy z problemami w komunikacji korzystają
z komunikacji wspomagającej tj. mowa ciała, mimika twarzy, gesty, tablica do pisania.

W DPS wykonywane są następujące zabiegi tj.: elektroterapia, światłolecznictwo,
ultradźwięki, drenaż limfatyczny, laseroterapia, magnetoterapia, diatermia krótkofalowa,
hydroterapia.

DPS dysponuje następującym sprzętem i urządzeniami rehabilitacyjnymi: UGUL,
rotory, taśmy i piłki rehabilitacyjne, rowery stacjonarne, bieżnie, magnetronik, aquawibron,
diatermia krótkofalowa, laser, lampa Sollux, elektroterapia, ultradźwięki, drenaż limfatyczny,
masażer stóp, wirówka kończyn górnych.

Od stycznia br. z zabiegów fizjoterapeutycznych skorzystało 19 mieszkańców.

Z rehabilitacji przyłóżkowej w DPS korzysta 2 mieszkańców, natomiast z gimnastyki
usprawniającej korzystają 64 osoby.

Mieszkańcy posiadający orzeczenie o niepełnosprawności korzystają również
z rehabilitacji domowej świadczonej na miejscu, finansowanej w ramach NFZ. Dodatkowo
w DPS mieszkańców odwiedza wolontariuszka – masażystka.

W DPS na dzień kontroli 6 mieszkańców było leżących wymagających wszystkich
czynności samoobsługowych i opiekuńczych, 34 mieszkańców poruszało się na wózkach
inwalidzkich, 19 osób poruszało się z pomocą balkonika, 1 osoba poruszała się o kulach oraz
4 osoby poruszały się o lasce.

Podnoszeniem sprawności i aktywizowaniem mieszkańców DPS zajmują się
pracownicy zatrudnieni na stanowiskach fizjoterapeuty.

Fizjoterapeuci zatrudnieni w DPS prowadzą „Indywidualne karty rehabilitacji
pensjonariusza”, oddzielnie dla każdego mieszkańca, w których wpisywana jest data, forma,
rodzaj rehabilitacji i czas wykonania. Pod każdą kartą widnieje podpis i pieczęć fizjoterapeuty
oraz podpis mieszkańca. Z kartami powiązane są dzienniki obecności mieszkańców na
rehabilitacji, prowadzone na każdy miesiąc, w których jest lista mieszkańców biorących
udział w rehabilitacji.

DPS umożliwia zaspakajanie potrzeb religijnych i kulturalnych. Wszyscy mieszkańcy
są wyznania rzymsko-katolickiego. DPS zatrudnia w ramach umowy zlecenia kapelana.

W Domu Pomocy Społecznej mieści się kaplica, w której odprawiane są msze święte
w każdą niedzielę i święta, nabożeństwa tj. codzienny różaniec, Droga Krzyżowa, Majówki,
Gorzkie Żale. Mieszkańcom udzielane są sakramenty święte wg potrzeb tj. spowiedź,
namaszczenie chorych. Mieszkańcy mają możliwość udziału w spotkaniach z Legionem
Maryi, Dziewczyńską Służbą Maryjną, wolontariuszami ze Szkolnego Koła Caritas
„Błogosławieni Miłosierni”, uczestnictwa w wizycie duszpasterskiej oraz indywidualnych
spotkaniach z duchownym.

W Domu Pomocy Społecznej w Pęcławicach Górnych działa Samorząd Mieszkańców.
Jego funkcjonowanie reguluje „Procedura Rozwoju Samorządności Mieszkańców”

(Załącznik Nr 6). Rada Mieszkańców składa się z 5 osób, w tym: przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego oraz 3 członków. Obecna Rada Mieszkańców wybrana była na spotkaniu, które odbyło się 21 stycznia 2024 r. Kadencja Rady trwa 1 rok. Z głosowania na kandydatów do Rady Mieszkańców sporządzany jest protokół. Do zadań Rady należy dbałość o podmiotowe i godne traktowanie wszystkich mieszkańców, współpraca z dyrektorem i pracownikami DPS. Współpraca opiera się m.in. na konsultowaniu jadłospisu, planowaniu wydarzeń kulturalnych i wycieczek, zgłaszaniu bieżących problemów, propozycji i potrzeb.

W 2024 roku odbyło się 5 zebrań z mieszkańcami. Ostatnie z nich było 14 sierpnia 2024 r. i dotyczyło m.in.: omówienia spraw dotyczących jadłospisu (propozycja dań, możliwość wyboru posiłku, zgłaszania zmian w jadłospisie), organizowanego Pikniku Rodzinnego na terenie DPS (zaproszenie mieszkańców, informacja o możliwości zaproszenia rodzin i znajomych oraz ewentualnej pomocy, umożliwienie kontaktu), prenumeraty czasopism na następny rok.

DPS pomaga w utrzymywaniu i rozwijaniu kontaktu z rodzinami i społecznością lokalną poprzez:

- współpracę z Gminnym Ośrodkiem Kultury w Bogorii, szkołami, przedszkolami z terenu gminy Bogorii oraz innymi instytucjami w sąsiednich gminach,
- współpracę z innymi Domami Pomocy Społecznej,
- udział w przeglądach artystycznych, konkursach, zawodach,
- wyjazdy na uroczystości gminne,
- utrzymywanie kontaktu z wolontariuszami, harcerzami z gminy Bogoria i z poza niej,
- wspólne uczestnictwo w każdą niedzielę i święta we Mszy Św. ze społecznością lokalną (otwarta kaplica w DPS),
- organizowanie spotkań integracyjnych w DPS, na które zapraszane są rodziny oraz społeczność lokalna,
- organizowanie imienin mieszkańców, na które zapraszane są rodziny oraz bliscy, znajomi.

Dom Pomocy Społecznej stwarza warunki podtrzymywania więzi z rodzinami mieszkańców. Oprócz kontaktów telefonicznych, listownych stwarza możliwość swobodnych odwiedzin mieszkańców przez najbliższych. Osoby odwiedzające mają zapewnione intymne miejsce do spotkań – pokój gościnny.

Każdy mieszkaniec ma prawo do codziennych spacerów, wyjść poza teren Domu, wyjazdów do rodziny i znajomych, 37 mieszkańców utrzymuje regularne/częste kontakty z rodziną, 18 osób utrzymuje sporadyczne kontakty, 15 osób nie utrzymuje kontaktów z rodziną.

Dom umożliwia bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych należących do mieszkańca. Postępowanie z nimi reguluje „Procedura postępowania z depozytami wartościowymi w DPS Pęcławice Górne”, która zawarta jest w „Regulaminie w sprawie postępowania z depozytami wartościowymi w Domu Pomocy Społecznej w Pęcławicach Górnych”(Załącznik Nr 7). Dla każdego mieszkańca prowadzone jest indywidualne konto analityczne. Mieszkaniec w każdej chwili ma prawo do uzyskania informacji o własnych dochodach oraz stanie konta. Mieszkańcy mogą zdeponować przedmioty wartościowe. DPS zapewnia dla nich bezpieczne miejsce (kasa pancerna DPS). Obecnie nie ma zdeponowanych przedmiotów wartościowych.

W przypadku zgonu mieszkańca prawo do pobrania pieniędzy z depozytu gotówkowego oraz przedmiotów wartościowych mają jedynie spadkobiercy. Osoba uprawniona ma trzyletni termin odebrania depozytu. Spadkobierca w chwili zgłoszenia się po odbiór depozytu powinien przedstawić prawomocne postanowienie sądu o stwierdzeniu nabycia spadku lub notarialne poświadczenie dziedziczenia.

Pracownikami odpowiedzialnymi za prowadzenie spraw depozytowych mieszkańców są pracownicy socjalni.

Pracownicy socjalni oraz pracownicy pierwszego kontaktu pomagają mieszkańcom w robieniu zakupów na ich życzenie. Mieszkańcy w trakcie tygodnia zgłaszają pracownikowi socjalnemu potrzebne zakupy na "Karcie zlecenia", a po ich dokonaniu mieszkaniec potwierdza otrzymanie towaru na "Karcie zakupów" i rozlicza się z pracownikiem socjalnym w obecności innej osoby. Mieszkańcy chodzący i sprawni wykonują zakupy we własnym zakresie z funduszy, które posiadają.

Dom Pomocy Społecznej finansuje mieszkańcom Domu niezbędne przedmioty osobistego użytku takie jak: środki higieniczne, odzież i obuwie jeśli nie posiadają własnych pieniędzy.

Prawa i obowiązki Mieszkańców zapisane są w Regulaminie Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Pęcławicach Górnych (**Załącznik Nr 8**). Zostaje z nim zapoznany każdy mieszkaniec zaraz po przyjęciu do DPS. Egzemplarze Regulaminu pozostają do wglądu na parterze i piętrze budynku oraz w razie potrzeby u pracownika socjalnego.

Na tablicy informacyjnej w DPS znajdują się dane teleadresowe organów, instytucji i organizacji działających w zakresie wolności i praw człowieka oraz instytucji kontrolnych.

W Domu prowadzona jest „Księga skarg i wniosków”, która znajduje się w pokoju pracowników socjalnych i prowadzona jest w następujący sposób: l.p., data przyjęcia wniosku/skargi, nazwisko osoby, która składa wniosek/skargę, informacja dot. wniosku/skargi, dział/osoba właściwa do rozpatrzenia skarg i wniosków, sposób załatwienia skargi, data załatwienia. W jednostce obowiązuje „Procedura dotycząca przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków” (**Załącznik Nr 9**). Każdy mieszkaniec ma prawo do zgłaszania uwag bezpośrednio do Dyrektora Domu lub osoby go zastępującej od poniedziałku do piątku w godzinach od 8³⁰ do 14⁰⁰. Ponadto w holu budynku znajduje się „SKRZYŃKA SKARG, WNIOSKÓW I PODZIĘKOWAŃ”, do której mieszkańcy mogą wrzucać pisemne uwagi.

Na dzień kontroli książka skarg i wniosków DPS w Pęcławicach Górnych, nie zawierała żadnych wpisów.

III. Dokumentacja prowadzona przez DPS dotycząca mieszkańców.

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

Medyczna:

1. Historia choroby mieszkańca:
 - karta informacyjna stanu ogólnego mieszkańca przy przyjęciu - wprowadzona od I.2024r.,
 - oryginały dokumentacji medycznej, wypisy ze szpitala,
 - kserokopia dokumentacji medycznej do szpitala,
 - badania mieszkańca,
 - zaświadczenie o pobycie mieszkańca w DPS,
 - poprzednie zlecenia.
2. Raporty pielęgniarskie.
3. Książka zabiegowa.
4. Karty oceny ryzyka rozwoju odleżyn.
5. Karty kontroli pomiaru glikemii u osób z cukrzycą insulinozależną.
6. Indywidualne karty zleceń lekarskich.

7. Rejestr wypisywanych leków.
8. Karty badań laboratoryjnych.
9. Rejestr wizyt lekarskich/ konsultacji telefonicznych z lekarzem POZ.
10. Rejestr konsultacji lekarskich różnych specjalizacji.
11. Rejestr wniosków na pampersy.
12. Rejestr kąpieeli (zawiera: liczba porządkowa, nazwisko i imię mieszkańca, data kąpieeli i podpis kąpiącego, uwagi/zmiany skórne. Kąpiele są prowadzone raz w tygodniu).

Socjalna:

Teczka osobowa mieszkańca zawiera:

- wywiad środowiskowy,
- opinia dot. stopnia sprawności osoby ubiegającej się o skierowanie do DPS,
- zaświadczenie lekarskie,
- decyzja kierująca do DPS, decyzja o umieszczeniu w DPS, decyzja o odpłatności za pobyt w DPS,
- notatka służbowa dot. przyjęcia mieszkańców do DPS,
- decyzje rentowe/ emerytalne ZUS/ KRUS,
- decyzja o przyznaniu zasiłku pielęgnacyjnego lub stałego,
- orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (jeśli posiada),
- orzeczenie lekarza orzecznika ZUS lub KRUS o niezdolności do samodzielnej egzystencji (jeśli posiada),
- oświadczenia i upoważnienia,
- postanowienie Sądu o ubezwłasnowolnieniu mieszkańca (w przypadku osoby ubezwłasnowolnionej),
- postanowienie Sądu o umieszczeniu w DPS (w przypadku osoby umieszczonej decyzją Sądu),
- pozostała dokumentacja dotycząca mieszkańca.

Ponadto pracownik socjalny prowadzi:

- ewidencję pensjonariuszy,
 - rejestr obecności mieszkańców, zawierający wykaz mieszkańców przebywających w DPS, hospitalizowanych oraz przebywających na urlopiech,
 - rejestr kontaktu mieszkańca z rodziną i środowiskiem (prowadzony jest dla każdego mieszkańca oddzielnie w następującej formie: l.p., data, rodzaj kontaktu, podpis pracownika),
 - rejestr kontaktów mieszkańców z środowiskiem lokalnym,
 - rejestr odwiedzin mieszkańców przebywających na leczeniu szpitalnym (prowadzony jest w formie tabeli w następującym porządku: imię i nazwisko osoby przebywającej w szpitalu, data odwiedzin, miejsce odwiedzin, imię i nazwisko osoby odwiedzającej, przebieg odwiedzin np.: kontakt z lekarzem prowadzącym, wykonane zabiegi higieniczne, zmiana bielizny, podpis osoby odwiedzającej),
 - protokoły zebrań z mieszkańcami DPS (protokoły sporządza i podpisuje pracownik socjalny, dyrektor - przewodniczący zebrania. Do każdego protokołu dołączona jest lista pracowników obecnych na zebraniu wraz z podpisami oraz dołączona jest lista mieszkańców obecnych na zebraniu),
 - rejestr depozytów po zmarłych mieszkańcach DPS,
 - zlecenia na zakupy,
 - potwierdzenia odebrania zakupów.
- Indywidualny plan wsparcia mieszkańca DPS, który zawiera:
- Kartę mieszkańca,
 - Kartę pielęgniarki,
 - Kartę fizjoterapeuty,
 - Kartę instruktora terapii zajęciowej,

Alfred Korab

GA

- Kartę pracownika socjalnego,
- Roczną ocenę Indywidualnego Planu Wsparcia Mieszkańca dokonaną przez zespół terapeutyczno – opiekuńczy raz na rok.

Zgodnie ze zmianami wprowadzonymi do Ustawy o pomocy społecznej od bieżącego roku, w DPS została opracowana „Procedura prowadzenia rejestru zdarzeń nadzwyczajnych dotyczących osób przebywających w Domu Pomocy Społecznej w Pęcławicach Górnych” (Załącznik Nr 10), wdrożona Zarządzeniem Nr 1/2024 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Pęcławicach Górnych.

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

W kontrolowanym Domu zatrudnionych jest ogółem 41 osób na 37 etatów (Załącznik Nr 11 - Wykaz zatrudnionych pracowników DPS):

- Dyrektor (1 etat),
- Dział finansowo–księgowy : Główny księgowy, podinspektor ds. księgowości,
- Dział terapeutyczno–opiekuńczy (Zespół socjalno-terapeutyczny: pracownik socjalny – 2 osoby (1,5 etatu), instruktor terapii zajęciowej, kapelan – umowa zlecenie oraz Zespół pielęgnacyjno-opiekuńczy: st. pielęgniarka, pielęgniarka – 7 osób (4 etaty plus umowa zlecenie), fizjoterapeuta – 3 osoby, opiekun medyczny – 7 osób, opiekun – 6 osób (4 etaty), pokojowa – 9 osób (8 etatów),
- Dział administracyjno-gospodarczy: intendent (0,5 etatu), kierowca (0,5 etanu), konserwator,
- Jednoosobowe stanowisko ds. kadr i płac (podinspektor ds. płac i kadr).

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

Liczba mieszkańców – 15 przewlekle somatycznie chorych

Liczba pracowników zespołu opiekuńczo – terapeutyczno – 7,5 etatu

Wskaźnik: $7,5:15 = 0,5$.

Liczba mieszkańców – 55 w podeszłym wieku

Liczba pracowników zespołu opiekuńczo – terapeutyczno – 24 etaty

Wskaźnik: $24:55 = 0,4$.

Z powyższego wynika, że DPS w Pęcławicach Górnych posiada wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego nie mniej niż 0,5 dla osób przewlekle somatycznie chorych oraz 0,4 dla osób w podeszłym wieku.

Na podstawie przedstawionego podczas kontroli wykazu pracowników oraz przeprowadzonej analizy akt osobowych wybranych pracowników (tj. dyrektora, kierownika działu terapeutyczno-opiekuńczego, st. pracownika socjalnego/intendenta, pracownika socjalnego, 2 pielęgniarek, instruktora terapii zajęciowej, 2 fizjoterapeutów, 3 opiekunów medycznych, 1 opiekuna, 2 pokojowych) wynika, że wszyscy mają opracowane zakresy obowiązków i kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach.

Zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia MPiPS z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2018 r., poz. 734 ze zm.) 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. Na każdy rok opracowywany jest „Harmonogram szkoleń wewnętrznych” (Załącznik Nr 12 – Harmonogram szkoleń na

2024 r.). W bieżącym roku szkolenia zrealizowane były zgodnie z wykazem szkoleń pracowników DPS (Załącznik Nr 13). DPS prowadzi rejestr szkoleń pracowniczych, w których sporządzane są na bieżąco protokoły ze szkoleń wraz z listą obecności pracowników biorących udział w szkoleniu.

Reasumując, wszyscy pracownicy DPS posiadają odpowiednie kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach i prawidłowo sporządzone zakresy czynności. DPS posiada wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu w stosunku do liczby mieszkańców.

W związku z wejściem w życie zmieniającego rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej, dyrektor DPS zorganizował dla pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego szkolenia z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

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 2018 r., poz. 734 ze zm.).

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

- Dom Pomocy Społecznej w Pęcławicach Górnych funkcjonuje na podstawie Regulaminu Organizacyjnego, który został opracowany przez dyrektora DPS i przyjęty Zarządzeniem Dyrektora (dokument został zatwierdzony przez Wójta).
- W dniach kontroli w DPS umieszczonych było 70 mieszkańców
- DPS zapewnia mieszkańcom odpowiednie warunki mieszkaniowe oraz sanitarno-higieniczne: dysponuje pokojami 1, 2, 3 i 4-osobowymi w pełni urządzonymi i wyposażonymi. Wszystkie pokoje spełniają wskaźnik powierzchni przypadającej na jednego mieszkańca, tzn. mają powierzchnię nie mniejszą niż 6m² na osobę.
- DPS zapewnia 3 posiłki dziennie i dodatkowo dla osób z dietą cukrzycową (II śniadanie i II kolację). Mieszkańcy nie zgłaszali uwag, zarówno co do jakości, jak i ilości wydawanych posiłków.
- Mieszkańcy mają zapewnioną odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości i według indywidualnych potrzeb, wymieniane w razie potrzeby. Odzież i obuwie utrzymane były w czystości. Wszystkie osoby były ubrane schludnie i odpowiednio do pory roku.
- DPS dba o utrzymanie czystości. W trakcie kontroli w pokojach mieszkalnych, łazienkach i pozostałych pomieszczeniach Domu było czysto. Wszystkie pomieszczenia wolne były od nieprzyjemnych zapachów.
- W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, świadczonych przez pracowników wobec mieszkańców Domu.
- Dom zapewnia mieszkańcom pielęgnację.
- W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielenia pomocy mieszkańcom w załatwianiu spraw osobistych przez pracowników Domu.
- Terapeuta zajęciowy poprzez ofertę zajęć terapeutycznych umożliwia wszystkim mieszkańcom udział w terapii zajęciowej.
- Fizjoterapeuci zatrudnieni w DPS, wykorzystując zabiegi oferowane na dostępnym sprzęcie DPS, starają się podnosić sprawność i aktywizować wszystkich chętnych mieszkańców Domu.
- Dom zaspokaja potrzeby religijne i kulturalne wszystkich mieszkańców.
- Dom zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców.
- Pracownicy DPS starają się nawiązywać, utrzymywać i rozwijać kontakty z rodzinami chętnymi do współpracy i społecznością lokalną.

Handwritten signature

Handwritten mark

- Pracownicy DPS zapewniają bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych mieszkańcom.
- Omawiany DPS respektuje i przestrzega prawa mieszkańców.
- Dokumentacja socjalna i medyczna dotycząca mieszkańców prowadzona jest na bieżąco i zawiera niezbędne informacje.
- DPS w Pęcławicach Górnych posiada wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego w stosunku do 55 osób w podeszłym wieku i 15 osób przewlekle somatycznie chorych.
- W trakcie kontroli w wyniku analizy dokumentów pracowników stwierdzono, iż wszyscy pracownicy posiadają odpowiednie kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach. Każdy pracownik posiadał opracowany zakres czynności.
- 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 2018 r. poz. 734 ze zm.).

Biorąc pod uwagę powyższe, **działalności kontrolowanej jednostki ocenia się pozytywnie**. W zakresie objętym kontrolą nie stwierdzono nieprawidłowości.

6. Ustaleń dokonano w oparciu o:

- analizę dokumentacji,
- rozmowę z dyrektorem DPS, p. Anną Gawlik,
- rozmowy z pracownikami DPS oraz mieszkańcami,
- wizję lokalną pomieszczeń DPS.

Treść protokołu i wnioski wynikające z kontroli omówiono z dyrektorem Domu Pomocy Społecznej w Pęcławicach Górnych.

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 Pęcławicach Górnych oraz Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

Protokół podpisali:

Ze strony jednostki kontrolującej:

1. *Anna Kodarska*.....
2. *Nioletta Niedzwiedz*.....

Protokół sporządzono w dniu *1. 10. 2024 r.*

Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYKIEGO

Renata Pierson
ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia

Ze strony jednostki kontrolowanej:

DIREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Pęcławicach Górnych

mgr Aneta Zimutik
DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
w Pęcławicach Górnych
Pęcławice Górne 23, 28-210 Bogoria
tel. 724 558 854
NIP 866 173 35 31 REGON 260562280

Protokół podpisano w dniu *01.10.2024*.....

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

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

- Załącznik Nr 1 – Schemat organizacyjny DPS w Pęcławicach Górnych.
- Załącznik Nr 2 – Zestawienie – dyżury pracowników działu terapeutyczno-opiekuńczego.
- Załącznik Nr 3 - Protokół oględzin.
- Załącznik Nr 4 – Jadłospis dekadowy od 11.09. do 20.09.2024 r.
- Załącznik Nr 5 – Procedura utrzymania czystości pomieszczeń w DPS w Pęcławicach Górnych.
- Załącznik Nr 6 – Procedura Rozwoju Samorządności Mieszkańców.
- Załącznik Nr 7 – Regulaminie w sprawie postępowania z depozytami wartościowymi w Domu Pomocy Społecznej w Pęcławicach Górnych.
- Załącznik Nr 8 – Regulamin Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Pęcławicach Górnych.
- Załącznik Nr 9 – Procedura dotycząca przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków.
- Załącznik Nr 10 – Procedura prowadzenia rejestru zdarzeń nadzwyczajnych.
- Załącznik Nr 11 – Wykaz zatrudnionych pracowników DPS w Pęcławicach Górnych.
- Załącznik Nr 12 – Harmonogram szkoleń wewnętrznych w DPS w Pęcławicach Górnych.
- Załącznik Nr 13 – Wykaz szkoleń pracowników DPS w Pęcławicach Górnych.