

**Protokół z kontroli kompleksowej przeprowadzonej w dniach 30.09. – 02.10.2013 r.
w Domu Pomocy Społecznej w Pęcławicach Górnych 23, gm. Bogoria.**

1. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Dom Pomocy Społecznej w Pęcławicach Górnych przeznaczony jest dla 34 osób w podeszłym wieku (30 miejsc) i osób przewlekle somatycznie chorych (4 miejsca). Zarejestrowany jest w Rejestrze Wojewody pod pozycją Nr 37 (decyzja znak: PS.II.9423.2.2012 z dnia 07.05.2012 r.) – na czas nieokreślony. Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej w Pęcławicach Górnych jest p. Anna Krasa.

Podmiotem prowadzącym DPS jest Gmina Bogoria.

Dom Pomocy Społecznej w Pęcławicach Górnych posiada Regon: 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 Powiatowego i Województwa w Wydziale Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach w następującym składzie:

1. Wioletta Wieczorek – Starszy Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 858/2013 z dnia 18.09.2013 r. (legitymacja służbowa Nr 9). Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Zofia Syska – Starszy Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 857/2013 z dnia 18.09.2013 r. (legitymacja służbowa Nr 12).

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod pozycją Nr 3.

3. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrola przeprowadzona została w dniach: 30 wrzesień – 02 październik 2013 r.

4. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą:

Na podstawie art. 6 pkt 4 ppkt 4 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. Nr 185, poz. 1092), art. 22 pkt 9 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2013 r., poz. 182 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 roku w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2012 r. Nr 162, poz. 964) oraz rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 roku w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz.U. z 2005 r. Nr 61, poz. 543), zespół inspektorów Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Powiatowego i Województwa w Wydziale Polityki Społecznej ŚWU przeprowadził w Domu Pomocy Społecznej w Pęcławicach Górnych kontrolę kompleksową. Kontrolą objęto okres: od 01.01.2013 r. do dnia kontroli.

Zakres kontroli:

I. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców:

a) bytowych, zapewniających:

- miejsce zamieszkania,
- wyżywienie,
- odzież i obuwie,

- utrzymanie czystości.

b) opiekuńczych, polegających na:

- udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych,

- pielęgnacji,

- niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych.

c) wspomagających, polegających na:

- umożliwieniu udziału w terapii zajęciowej,

- podnoszeniu sprawności i aktywizowaniu mieszkańców domu,

- umożliwieniu zaspokojenia potrzeb religijnych i kulturalnych,

- zapewnieniu warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu,

- stymulowaniu nawiązywania, utrzymywania i rozwijania kontaktu z rodziną i społecznością lokalną,

- zapewnieniu bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych,

- finansowaniu mieszkańcowi domu nieposiadającemu własnego dochodu wydatków na niezbędne przedmioty osobistego użytku,

- zapewnieniu przestrzegania praw mieszkańców domu oraz zapewnieniu mieszkańcom dostępności do informacji o tych prawach,

- sprawnym wnoszeniu i załatwianiu skarg i wniosków mieszkańców domu.

II. Dokumentacja prowadzona przez DPS dot. mieszkańców.

III. Kwalifikacje zatrudnionej w DPS kadry pod względem spełnienia 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 Pęcławicach Górnych 23, gm. Bogoria jest przeznaczony dla osób w podeszłym wieku oraz osób przewlekle somatycznie chorych. Dysponuje 34 miejscami (30 miejsc dla osób w podeszłym wieku i 4 miejsca dla osób przewlekle somatycznie chorych).

DPS funkcjonuje na podstawie Statutu Domu Pomocy Społecznej w Pęcławicach Górnych stanowiącego załącznik do Uchwały Nr IX/76/2011 Rady Gminy Bogoria z dnia 31 sierpnia 2011 r., który określa:

1/ Postanowienia ogólne,

2/ Cele i zakres świadczonych usług,

3/ Zarządzanie i organizację,

4/ Strukturę organizacyjną Domu,

5/ Gospodarkę finansową Domu,

6/ Postanowienia końcowe.

Szczegółowe zasady funkcjonowania DPS oraz strukturę organizacyjną określa opracowany przez dyrektora Domu „Regulamin organizacyjny” zatwierdzony przez Wójta Gminy Bogoria. W/w dokumenty na dzień kontroli posiadały nieaktualne publikatory ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz nieaktualny akt prawny tj. rozporządzenie MPiPS z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (podobna sytuacja dot. funkcjonującego w DPS „Regulaminu Mieszkańców”). Ponadto w „Postanowieniach ogólnych” pkt 11 Regulaminu organizacyjnego określona została liczba miejsc, którymi dysponuje DPS w Pęcławicach na 39, co jest niezgodne z decyzją Wojewody zezwalającą na prowadzenie DPS, gdzie liczba miejsc została określona na 34.

Zarówno w Statucie jak i w Regulaminie zawarto stwierdzenie, iż DPS jest placówką o zasięgu ponadgminnym, co jest niezgodne z zapisami Art. 17 ust. 2 pkt 3 ustawy o pomocy

społecznej mówiąc o tym, że zadaniem własnym gminy jest prowadzenie domów pomocy społecznej o zasięgu gminnym. W kontrolowanym przypadku, DPS w Pęcławicach utworzony został i prowadzony jest samodzielnie przez jedną tylko gminę tj. Gminę Bogoria, która nie posiada zawartego żadnego porozumienia na prowadzenie tego DPS z innymi gminami czy podmiotami, tak więc jest to dom o zasięgu gminnym. Nazewnictwo „zasięg gminny” nie wyklucza ani nie ogranicza w żaden sposób terenu, z którego pochodzą mieszkańcy, ponieważ w DPS zarówno o zasięgu gminnym jak i ponadgminnym mogą być kierowane i umieszczane osoby z dowolnego miejsca zamieszkania.

W czasie kontroli stwierdzono, iż w DPS umieszczonych było 26 osób (DPS posiada jeszcze 8 miejsc wolnych), w tym 23 w podeszłym wieku i 3 somatycznie chore z czego 2 osoby przebywały na urlopie.

Od początku powstania DPS w 2012 r. przyjęto ogółem 31 osób, z czego 4 osoby zmarły i 1 zrezygnowała z pobytu w DPS. Wśród mieszkańców nie ma osób przebywających na mocy postanowienia sądu. Wszyscy mieszkańcy przebywają w DPS na tzw. „nowych zasadach”. W większości opłata za pobyt mieszkańca jest wnoszona przez niego samego (70% ze świadczenia), różnicę dopłacają gminy poprzez ośrodki pomocy społecznej, zaś w przypadku 6 osób dodatkowo alimentowana jest rodzina. Odpłatność za pobyt w dps kształtuje się następująco:

- z rent i emerytur – 17 osób,
- z zasiłków stałych – 8 osób,
- z zasiłku pielęgnacyjnego – 1 osoba.

Miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w 2013 r. wynosi 2 627,00 zł.

W dniach kontroli pracę świadczyli następujący pracownicy:

30.09.2013 r.:

7.30 – 15.30 – dyrektor, główna księgowa, pracownik socjalny, technik prac biurowych, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, 2 opiekunów,

7.00 – 15.00 – fizjoterapeuta,

11.30 – 19.30 – opiekun,

19.30 – 7.30 – pielęgniarka.

01.10.2013 r.:

7.30 – 15.30 – dyrektor, główna księgowa, pracownik socjalny, technik prac biurowych, terapeuta zajęciowy, 2 opiekunów, pokojowa, portier,

7.30 – 19.30 – pielęgniarka,

19.30 – 7.30 – pielęgniarka.

02.10.2013 r.:

7.30 – 15.30 – dyrektor, główna księgowa, technik prac biurowych, terapeuta zajęciowy, 2 opiekunów, pokojowa, portier,

7.30 – 19.30 – pielęgniarka, 2 opiekunów,

7.00 – 15.00 – fizjoterapeuta

19.30 – 7.30 – pielęgniarka.

W trakcie kontroli wyznaczeni do pracy w dniach: 30 września – 02 października 2013 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.

a) potrzeby bytowe:

- Miejsce zamieszkania.

Kontrolowany Dom Pomocy Społecznej zlokalizowany jest w Pęcławicach Górnych gm. Bogoria. Mieści się w budynku jednopiętrowym o powierzchni użytkowej 3 062 m² na działce o powierzchni 1,02 ha stanowiącej własność Gminy Bogoria. Dom położony jest kilka kilometrów od Bogorii, posiada dogodny dojazd środkami komunikacji publicznej (przystanek autobusowy ok. 900 metrów od DPS).

Cały teren wokół DPS jest ogrodzony, ładnie i estetycznie zagospodarowany, posiada urządzone alejki do spacerowania oraz wypoczynku na świeżym powietrzu, ławeczki.

Dom dysponuje następującymi pokojami mieszkalnymi:

- parter: 5 pokoi 2-osobowych – ogółem 10 miejsc
- piętro: 1 pokój jednoosobowy, 1 pokój 3 – osobowy, 10 pokoi 2 – osobowych – ogółem 24 miejsca.

Wszystkie pokoje mieszkalne posiadają wymagany standardem metraż powierzchni przypadający na jednego mieszkańca – tj. jednoosobowe mają powierzchnię nie mniejszą niż 9 m², zaś wieloosobowe mają powierzchnię nie mniejszą niż 6 m² – **Załącznik Nr 1 – Wykaz pokoi mieszkalnych**. Pokoje dla mieszkańców wyposażone są w odpowiednią ilość tapczanów/łóżek, szaf na ubrania, szafek nocnych, stolików, foteli i krzeseł – w stosunku liczby do zamieszkujących je osób.

Komunikacja zewnętrzna i wewnętrzna budynku DPS bez barier architektonicznych, dostosowana jest do potrzeb osób niepełnosprawnych: uchwyty przyścienne, posadzki antypoślizgowe, winda osobowa dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych, na zewnątrz podjazd dla wózków inwalidzkich.

Pomieszczenia Domu – korytarze, łazienki, pokoje – wyposażenie w system alarmu przeciwpożarowego i system alarmu przyzywowego.

W DPS zainstalowany jest również monitoring – kamery znajdują się przy wejściach do budynku, na korytarzach, w pokojach dziennego pobytu, jadalni. Podgląd jest w dyżurce pielęgniarek.

Pozostałe pomieszczenia jakie posiada Dom dla mieszkańców:

- pokoje pobytu dziennego – świetlice – na parterze i na piętrze budynku,
- jadalnia,
- gabinet medycznej pomocy doraźnej,
- pomieszczenie do terapii – miejsce na terapię zajęciową zostało wygospodarowane na piętrze (aneks na korytarzu),
- pomieszczenie do rehabilitacji (na parterze)
- kuchenki pomocnicze (na parterze i na piętrze),
- pokój gościnny (na parterze),
- palarnia (brak wydzielonego pomieszczenia, są wyznaczone miejsca – na zewnątrz budynku na tarasie),
- kaplica (na parterze),
- pralnia i suszarnia – w piwnicy,
- pomieszczenie promorte.

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

Pomieszczenia higieniczno – sanitarne zlokalizowane są przy każdym pokoju mieszkalnym – dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (odpowiednia szerokość drzwi, uchwyty przyścienne). W każdej łazience znajduje się prysznic wyposażony w siedzisko, zlew, toaletę.

Biorąc pod uwagę ilość mieszkańców w stosunku do liczby urządzeń sanitarnych (toalet i łazienek) należy stwierdzić, iż DPS zapewnia warunki sanitarne zgodnie z wymogami standardu.

- Wyżywienie.

DPS w Pęcławicach Górnych zapewnia mieszkańcom całodobowe wyżywienie. Wszyscy mieszkańcy spożywają 3 posiłki dziennie.

Stawka żywieniowa w 2013 r. wynosi 13 zł (w tym 8 zł obiad).

Śniadania i kolacje przygotowywane są przez DPS, natomiast obiady przygotowuje i przywozi Jadłodajnia Gminna w Bogorii.

Posiłki podawane są w następujących godzinach:

8.00 – 10.00 – śniadanie,

12.00 – 14.00 – obiad,

18.00 – 20.00 – kolacja.

Jadłospisyienne oraz godziny wydawania posiłków są wywieszane do wiadomości mieszkańców na tablicy ogłoszeń w jadalni.

Analiza jadłospisów (**Załącznik Nr 2** – jadłospis dekadowy (śniadania i kolacje) od dn. 30.09.2013 r. do dn. 11.10.2013 r. oraz tygodniowy (obiady) wskazuje, że w diecie jest zbyt mało warzyw i owoców. Surówki podawane są tylko do obiadu, w zestawach śniadaniowych brak warzyw i owoców. Jadłospisy nie uwzględniają diet, ponieważ na dzień kontroli nie było diet zleconych przez lekarza. Mieszkańcy nie mają możliwości wyboru zestawu posiłków, jest natomiast możliwość otrzymania posiłku dodatkowego – dokładki.

Sprawy żywienia są omawiane na spotkaniach z mieszkańcami i posiedzeniach samorządu mieszkańców (zapisy w protokołach zebrań), a uwagi i sugestie mieszkańców są w miarę możliwości uwzględniane w jadłospisie: np. zmniejszenie liczby produktów mlecznych, mieszkańcy, którzy nie lubią kaszy mają podawane ziemniaki.

Jadłospisy dekadowe – śniadania i kolacje – są akceptowane przez Samorząd Mieszkańców i Dyrektora DPS, natomiast jadłospis tygodniowy obiadowy nie był podpisany przez przedstawiciela wykonawcy (Jadłodajnię Gminną w Bogorii), nie został również zaakceptowany przez Dyrektora DPS i Samorząd Mieszkańców.

Większość mieszkańców spożywa posiłki w jadalni, 4 osoby są karmione, 1 osoba spożywa posiłki w swoim pokoju.

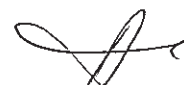
W DPS istnieje dostępność jedzenia i picia przez cały dzień oraz w porze wieczornej i nocnej w kuchenkach oddziałowych na parterze i na piętrze. Do dyspozycji mieszkańcy mają czajnik elektryczny, herbatę, cukier, chleb. W lodówce znajdowały się: masło, pasztety w puszkach, konserwy mięsne, dżem.

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

- Odzież i obuwie.

DPS zapewnia mieszkańcom odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości, wymieniane w razie potrzeby, szczególnie mieszkańcom nie posiadającym własnej odzieży i obuwia oraz nie mającym możliwości ich zakupienia z własnych środków. Dom korzysta również z odzieży z darów otrzymywanych od osób prywatnych.

W czasie przyjęcia do DPS sporządzany jest wykaz ubrań i obuwia, z którymi mieszkaniacze przychodzi do Domu. Wszystkie rzeczy są podpisywane imieniem i nazwiskiem mieszkańca.



Sporządzany jest również wykaz braków, które są na bieżąco uzupełniane. Każdy mieszkaniec odzież i obuwie na bieżące potrzeby przechowuje w szafie, w swoim pokoju. Odzież sezonowa jest przechowywana w magazynie odzieży mieszkańców. Przechowywanie i wydawania odzieży reguluje „*Procedura przechowywania rzeczy osobistych mieszkańców w magazynie odzieży*”.

W trakcie kontroli szafy mieszkańców były uporządkowane i posiadały niezbędną odzież i obuwie. Wszyscy mieszkańcy byli ubrani schludnie i odpowiednio do pory roku.

- Utrzymanie czystości.

Dom Pomocy Społecznej w Pęcławicach Górnych posiada szereg opracowanych procedur związanych z utrzymaniem czystości w budynkach m.in.:

- *Procedura dotycząca higieny osobistej mieszkańców,*
- *Procedura wydawania środków czystości i higieny osobistej dla mieszkańców DPS,*
- *Procedura prania i odbierania odzieży i bielizny pościelowej z pralni.*

Osobami odpowiedzialnymi za sprzątanie i utrzymanie porządku i czystości w DPS są osoby zatrudnione na stanowiskach pokojowych.

Pokoje mieszkańców, łazienki i toalety oraz pomieszczenia dodatkowe sprzątane są codziennie i w zależności od potrzeb. W pokojach mieszkańców i innych pomieszczeniach było czysto, nie czuć było nieprzyjemnych zapachów.

Ręczniki oraz pościel zmieniane są w razie potrzeby (nawet codziennie), jednak nie rzadziej niż raz na tydzień – ręczniki i raz na dwa tygodnie – pościel. Brudna odzież i bielizna wymieniane są na bieżąco.

Pranie pościeli, ręczników i odzieży mieszkańców odbywa się w pralni DPS. Niektórzy mieszkańcy rzeczy osobiste piorą sami w łazienkach przy pokojach mieszkalnych.

Mieszkańcom zapewnia się wyposażenie w podstawowe środki do utrzymania higieny osobistej: mydło, szczotkę i pastę do zębów, szampon, przybory do golenia, papier toaletowy itp. (Wykaz i częstotliwość wydawanych środków czystości – **Załącznik Nr 3**).

Podczas wizytacji pomieszczeń w czasie kontroli stwierdzono, iż pracownicy utrzymują odpowiednią czystość w pokojach mieszkańców i innych pomieszczeniach DPS.

Dom był kontrolowany przez Państwowy Powiatowy Inspektorat Sanitarny w 2012 r. (protokół Nr SEIIa 4322/59/2012 z dnia 26.11.2012 r) i w 2013 r. (protokół Nr SEIIa 4322/57/13 z dnia 16.09.2013 r.). Kontrole nie stwierdziły uchybień w zakresie stanu sanitarnego i żywienia zbiorowego w DPS.

b) potrzeby opiekuńcze:

- Udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych.

Potrzeby opiekuńcze, w tym pomoc w podstawowych czynnościach życiowych realizują: pielęgniarki i pracujący po ich nadzorem personel opiekuńczy (opiekunki i pokojowe) poprzez: pomoc w toalecie porannej i wieczornej, pomoc przy ubieraniu i przebieraniu w odzież dzienną i nocną, zmianę pampersów, nadzorowanie czynności samoobsługowych, karmienie lub pomoc przy posiłkach, pomoc przy przemieszczaniu się, opiekę podczas wizyt w poradniach.

Opiekę i pomoc w ciągu dnia zapewniają również inni pracownicy wchodzący w skład zespołu opiekuńczo – terapeutycznego, a mianowicie:

- terapeuta zajęciowy: zagospodarowanie czasu poprzez zachęcanie i prowadzenie różnych form terapii zajęciowej: np. muzykoterapia, terapia manualna prowadzenie punktu bibliotecznego, oglądanie z mieszkańcami ciekawych filmów itp.

- rehabilitantka: prowadzenie gimnastyki indywidualnej i grupowej, uaktywnianie mieszkańców podczas spacerów, czuwanie nad mieszkańcami korzystającymi z urządzeń w sali rehabilitacji.

Większość mieszkańców Domu to osoby sprawne fizycznie, ale wymagające nadzoru przy wykonywaniu czynności dnia codziennego. Osoby te potrzebują głównie pomocy personelu przy utrzymaniu higieny osobistej.

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

- Pielęgnacja.

Pielęgnacją mieszkańców zajmują się pielęgniarki i opiekunki. Do ich zadań należy:

- toaleta przeciwoleżynowa i przeciwoparzeniowa,
- zmiana opatrunków,
- rozkładanie i wydawanie leków,
- toaleta poranna i wieczorna ze zmianą pampersów,
- kąpiel,
- strzyżenie i golenie oraz pielęgnacja skóry.

Opiekunowie pomagają przy kąpieli, która odbywa się raz w tygodniu (w każdą środę) i w zależności od potrzeby.

Golenie mieszkańców wykonywane jest przez opiekunki zgodnie z harmonogramem we wtorki, czwartki i soboty. Usługi fryzjerskie dla mieszkańców realizuje w ramach zakresu czynności pielęgniarka posiadająca odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia.

Mieszkańcy są zarejestrowani w Przychodni Rodzinnej w Jurkowicach. Lekarz rodzinny z przychodni przyjeżdża na wizyty domowe raz w tygodniu (w czwartki). Mieszkańcy mają również zapewnione konsultacje u lekarzy specjalistów udzielane w zależności od potrzeb, i tak:

- chirurgiczne, neurologiczne, okulistyczne, urologiczne, ortopedyczne – Szpital w Staszowie,
- dermatologiczne – Poradnia w Sandomierzu,
- psychiatryczne – Poradnia „Promedic” w Staszowie na podstawie umowy pomiędzy DPS a Poradnią – porady bezpłatne, pacjenci są dowożeni na konsultacje.

Podstawowe badania laboratoryjne (morfologia, OB, JNR, elektrolity, badanie ogólne moczu) – wykonuje Poradnia w Jurkowicach.

DPS finansuje zakup leków na recepty (do limitu ceny), leki pierwszej pomocy, leki przeciwbólowe, środki opatrunkowe, częściowo płyny infuzyjne.

Leki ponad limit oraz leki 100% finansuje mieszkaniec z własnych środków.

Pampersy (pieluchomajtki) są finansowane przez mieszkańca + częściowo refundowane przez NFZ. Korzysta z nich 11 mieszkańców DPS.

Na podstawie wizji lokalnej, sprawdzonej dokumentacji oraz rozmów z mieszkańcami p.

[REDAKOWANE], uznać należy, iż Dom zapewnia wszystkim mieszkańcom odpowiednią opiekę i pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby.

- Niezbędna pomoc w załatwianiu spraw osobistych.

W załatwianiu różnych spraw osobistych pomaga mieszkańcom pracownik socjalny oraz w miarę potrzeby i możliwości inni pracownicy zespołu opiekuńczo – terapeutycznego. Najczęściej pomoc ta dotyczy: kontaktów z różnymi urzędami i instytucjami (np. ZUS,

KRUS, OPS, Urząd Skarbowy, Urząd Stanu Cywilnego, PZOoN, banki), pomoc w napisaniu pism urzędowych, uzyskaniu świadczeń, spraw majątkowych oraz reprezentowanie mieszkańców w tych instytucjach,

Pracownik socjalny pomaga mieszkańcom w utrzymaniu kontaktów z rodziną poprzez pomoc w napisaniu listu, rozmowie telefonicznej (udostępnienie aparatu, wybranie numeru), spotkaniu z rodziną czy znajomymi. Każdy pracownik ma założoną „Indywidualną kartę kontaktu mieszkańca z rodziną”, w której wpisywane są wszystkie formy kontaktu (data, forma kontaktu, z kim, podpis pracownika).

Pracownicy DPS zapewniają również mieszkańcom opiekę podczas wyjazdów poza DPS.

W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielenia mieszkańcom pomocy w załatwianiu spraw osobistych.

c) Potrzeby wspomagające:

- Umożliwienie udziału w terapii zajęciowej.

W terapii zajęciowej codziennie uczestniczy ok. 5 mieszkańców. Terapia zajęciowa prowadzona jest w pracowni mieszczącej się na I piętrze Domu, utworzonej z wydzielonej części korytarza, która wyposażona jest w dwa stoliki (ogółem 10 miejsc – stanowisk dla mieszkańców) oraz podręczne półki na których przechowywane są materiały niezbędne do zajęć i prace wykonane przez uczestników terapii. DPS prowadzi następujące formy terapii:

- muzykoterapię, w ramach której odbywa się słuchanie muzyki, śpiewanie piosenek, kolęd, wspólne śpiewanie pieśni kościelnych,
- biblioterapię poprzez słuchanie i czytanie książek,
- ergoterapię poprzez pracę, która ma na celu osiągnięcie jak najlepszej sprawności życiowej,
- siloterapię poprzez kontakt z przyrodą, spacerowanie,
- arteterapię poprzez rysowanie, kolorowanie, modelowanie z masy solnej, przygotowywanie dekoracji okolicznościowych,
- gastroterapię poprzez zajęcia kulinarne,
- ludoterapię poprzez udział w grach i zabawach,
- poezjoterapię poprzez czytanie i tworzenie poezji,
- kinezyterapię poprzez ćwiczenia ruchowe,
- choreoterapię poprzez taniec.

Zajęcia w pracowni odbywają się codziennie w godzinach pracy terapeuty zajęciowego (7.30 – 15.30), jednak nie ma wyznaczonych konkretnych godzin tych zajęć. Mieszkańcy posiadają dostęp do radia i TV w pomieszczeniach dziennego pobytu oraz w swoich pokojach. Mieszkańcy mają możliwość wypożyczenia i czytania książek będących na wyposażeniu DPS.

W celu umożliwienia wszystkim mieszkańcom aktywnego udziału w zajęciach terapii, DPS zatrudnia 1 osobę na stanowisku instruktora terapii zajęciowej w wymiarze $\frac{3}{4}$ etatu (na pozostałą $\frac{1}{3}$ część etatu osoba ta jest zatrudniona jako opiekun). Osoba zatrudniona na tym stanowisku posiada opracowany „Plan pracy terapii zajęciowej na rok 2013”, w którym jedynie hasłowo są wpisane formy terapii przewidziane na dany miesiąc – **Załącznik Nr 4**. Ponadto terapeuta posiada założone dla każdego mieszkańca „Indywidualne karty terapii zajęciowej”, gdzie wpisywane jest imię i nazwisko podopiecznego oraz sporządzona jest tabela w następującej formie: okres, formy i techniki terapii zajęciowej, ilość godzin oraz podpis instruktora, zaś pod tabelą podpis podopiecznego (niektóre z nich zawierają bardzo ubogie wpisy typu: „wspólne oglądanie filmu „Krzyżacy” czy „wyjazd do Kałkowa”).

W/w karty są jedynym udokumentowaniem prowadzonych zajęć z mieszkańcami i nie dają pełnego obrazu odbytych zajęć. Dlatego zasadnym będzie dokumentowanie



przeprowadzanych zajęć w formie np. zeszytu, w którym należy wpisywać: datę i godziny zajęć, tematykę (rodzaj zajęć), liczbę osób uczestniczących w zajęciach (imiona i nazwiska mieszkańców) oraz realizację założonych celów – tematyki (sposób i stopień realizacji). Zeszyt prowadzonych zajęć w ramach terapii powinien stanowić uszczegółowienie założonych celów ogólnych w rocznym planie terapii i zawierać modyfikacje tego planu oraz uwagi o stopniu realizacji założonych celów. O powyższym zespół inspektorów poinformował podczas kontroli zarówno dyrektora DPS jak i pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie terapii zajęciowej.

Ponadto, od początku istnienia DPS w Pęcławicach prowadzona jest „Kronika”, która dokumentuje ważniejsze wydarzenia w życiu mieszkańców, wycieczki i imprezy organizowane zarówno w DPS jak i wyjazdowe.

Pomimo małej liczby mieszkańców przebywających w DPS w Pęcławicach oraz braku chęci większości mieszkańców w korzystaniu z różnych form terapii, DPS umożliwia mieszkańcom udział w terapii i stara się ją zróżnicować i dostosować do potrzeb każdego z nich. Wśród mieszkańców nie ma osób leżących, dlatego też DPS nie musi zapewniać dodatkowej terapii dla tego typu mieszkańców.

Mając powyższe na uwadze należy stwierdzić, iż kontrolowany Dom umożliwia swoim mieszkańcom udział w terapii zajęciowej. Jedyne dokumentacja prowadzona przez instruktora terapii zajęciowej wymaga modyfikacji i uzupełnienia.

- Podnoszenie sprawności i aktywizowanie mieszkańców Domu.

Podnoszenie sprawności i aktywizowanie mieszkańców DPS prowadzone jest w formie gimnastyki usprawniającej, z której korzysta 11 osób, ćwiczeń na dostępnym w DPS sprzęcie (korzysta z nich 3 mężczyźni) oraz zabiegów fizykoterapii wykonywanych poza DPS (do tej pory skorzystały 2 osoby) – wykonywanych tylko na zlecenie lekarza.

DPS w Pęcławicach dysponuje dwoma małymi pomieszczeniami przeznaczonymi do celów związanych z podnoszeniem sprawności i aktywizowaniem mieszkańców, usytuowanymi na I piętrze budynku DPS. W jednym pomieszczeniu znajduje się sprzęt do ćwiczeń typu: atlas, bieżnia, rower stacjonarny, 2 drabinki (bardzo mało albo wcale nie używane), natomiast w drugim pomieszczeniu zamontowana jest wanna z hydromasażem (w ogóle nie wykorzystywana). Podnoszenie sprawności i aktywizowanie mieszkańców w DPS w Pęcławicach odbywa się głównie poprzez gimnastykę usprawniającą, spacer, chodzenie po schodach, chodzenie w asyście oraz różnego rodzaju ćwiczenia ruchowe: czynne, bierne, chodzenie o kulach, z balkonikiem itp. Wszystkie ćwiczenia są dostosowywane do schorzeń występujących u mieszkańców. Ze względu na brak osób leżących w kontrolowanym DPS, żaden mieszkaniec nie korzysta z rehabilitacji przyłóżkowej. W trakcie kontroli w DPS w Pęcławicach przebywało 11 osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, 5 osób poruszających się z balkonikiem, 1 osoba poruszająca się o kulach, 3 poruszające się przy pomocy laski oraz 3 osoby poruszające się w asyście innych osób. W celu podnoszenia sprawności fizycznej mieszkańców i ich aktywizowania DPS w Pęcławicach zatrudnia 1 osobę (1/2 etatu) na stanowisku fizjoterapeuty. Pracownik zatrudniony na tym stanowisku posiada opracowany „Dzienny harmonogram czynności wykonywanych w ramach rehabilitacji”, który przedstawia się następująco:

7.30 – 8.00 – gimnastyka poranna

8.00 – 8.30 – pomoc przy przygotowaniu i wydawaniu śniadania oraz karmienie

8.30 – 12.00 – spacerowanie z mieszkańcami oraz gimnastyka

12.00 – 13.30 – pomoc przy wydawaniu obiadu oraz karmienie

13.30 – 15.00 – ćwiczenia indywidualne

15.00 – 15.30 – uzupełnianie dokumentacji rehabilitacyjnej

Fizjoterapeuta zatrudniony w DPS prowadzi dla mieszkańców korzystających z rehabilitacji (14 osób) „Indywidualne karty rehabilitacji”, w których wpisywane jest imię i nazwisko mieszkańca, data, forma i rodzaj rehabilitacji, ilość godzin, podpis wykonującego, ilość godzin ogółem oraz podpis mieszkańca. Ze względu na skromnie wyposażone pomieszczenia do rehabilitacji i brak możliwości rozwinięcia szerszej gamy zabiegów rehabilitacyjnych mieszkańcy aktywizowani są głównie poprzez ćwiczenia czynne i bierne oraz spacer. Natomiast wszystkie zabiegi fizjoterapeutyczne prowadzone są poza DPS, a mieszkaniec korzysta z nich na podstawie skierowania na zabiegi rehabilitacyjne wydane przez lekarza. Zabiegi te wykonywane są w NZOZ Gabinet Rehabilitacyjny w Bogorii.

Reasumując, DPS w Pęcławicach w miarę możliwości podnosi sprawność mieszkańców i aktywizuje ich do zajęć rehabilitacyjnych polegających głównie na ćwiczeniach czynnych i biernych, gimnastyce usprawniającej i spacerach. Sprzęt dostępny w DPS nie jest w pełni wykorzystany przez mieszkańców ze względu na ich schorzenia oraz zbyt ciasne pomieszczenia przeznaczone do rehabilitacji.

- Umożliwienie zaspokajania potrzeb religijnych i kulturalnych.

Mieszkańcy DPS mają możliwość uczestniczenia w praktykach religijnych i kontaktu z kapłanem. Msze święte sprawowane są w kaplicy DPS w każdą niedzielę o godzinie 15.15 oraz w każde święta, a ponadto w kaplicy odbywają się nabożeństwa różańcowe, majowe, I – piątkowe, droga krzyżowa itp. DPS zatrudnia kapelana na 1/6 etatu z pobliskiej parafii Szczeglice. Kapelan jest do dyspozycji mieszkańców na ich życzenie – zapewnia posługę poprzez udzielanie sakramentów świętych – namaszczenie chorych, spowiedź itp. Jeden mieszkaniec samodzielnie wychodzi na mszę św. do pobliskiego kościoła w Szczeglicach, pozostali mieszkańcy ze względu na stan zdrowia uczestniczą w nabożeństwach w kaplicy DPS.

Dom zaspokaja potrzeby kulturalne mieszkańców poprzez: współpracę z innymi domami pomocy społecznej (DPS w Nowej Dębie, DPS w Kałkowie – Godowie), przedszkolami, szkołami, uczestnictwo w zabawach okolicznościowych, integracyjnych oraz konkursach.

W zakresie realizacji potrzeb kulturalnych organizowane są różnego rodzaju wyjazdy i spotkania, np. wyjazd mieszkańców do DPS w Nowej Dębie na imprezę integracyjną „Anulki 2013”, pielgrzymka do Kałkowa, pielgrzymka na Święty Krzyż, udział mieszkańców w konkursie na najlepsze pierogi podczas imprezy kulturalnej „Wysoki Pierogowy Raj” w Wysokich Średnich. W DPS organizowane są także spotkania z ciekawymi ludźmi np. z malarzami artystami, występy dzieci z przedszkola czy mieszkańców z okazji różnych uroczystości.

Reasumując, DPS w Pęcławicach umożliwia zaspokajanie potrzeb religijnych i kulturalnych mieszkańców – **Załącznik Nr 5** – Wykaz imprez i wydarzeń kulturalnych dla mieszkańców DPS za 2013 r.

- Zapewnienie warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu.

W DPS funkcjonuje Rada Mieszkańców współpracująca z personelem i dyrektorem Domu. Radę Mieszkańców w jej działalności wspiera pracownik socjalny, który m.in. organizuje spotkania, sporządza protokoły. Samorząd Mieszkańców został powołany na zebraniu dyrektora DPS z mieszkańcami, które odbyło się w dniu 12.04.2013 r. Ponadto w DPS opracowana została „Procedura rozwoju samorządności mieszkańców”, w której określone zostały główne zadania Rady Mieszkańców tj.:

1. Dbalność o godne i podmiotowe traktowanie wszystkich mieszkańców.

2. Aktywny udział w pracach związanych z funkcjonowaniem Domu w części dot. organizacji życia mieszkańców.
3. Inicjowanie pomysłów dot. zmian warunków życia, terapii i wypoczynku, a przede wszystkim planowania i realizacji indywidualnych programów rewalidacyjnych w odniesieniu do pojedynczych osób, grup lub ogółu społeczności.
4. Dyscyplinowanie mieszkańców w zakresie przestrzegania obowiązków i regulaminu.
5. Współdziałanie w rozwiązywaniu problemów i realizacji potrzeb mieszkańców i ich rodzin.
6. Aktywny udział w planowaniu form wypoczynku, opiniowanie doboru uczestników wyjazdów wakacyjnych i imprez kulturalnych poza DPS.
7. Współdziałanie w organizacji różnych form życia kulturalnego na terenie DPS.
8. Podejmowanie decyzji dot. wspólnych działań ogółu społeczności mieszkańców na rzecz DPS.
9. Współpraca z organizacjami pozarządowymi działającymi na polu pomocy osobom niepełnosprawnym.

W skład Rady Mieszkańców wchodzi 5 osób tj. przewodniczący, zastępca i 3 członków. W trakcie kontroli Samorząd reprezentowali: przewodniczący p. [REDAKTED] zastępca [REDAKTED] i członkowie: p. [REDAKTED] p. [REDAKTED] p. [REDAKTED]

Z przedstawionych do kontroli dokumentów wynika, iż spotkania Samorządu Mieszkańców odbywają się w zależności od potrzeb. W DPS założona zostałateczka pt. „Protokoły zebrań z mieszkańcami DPS w Pęcławicach Górnych 2013 r.”. Ostatnie spotkanie, które odbyło się 25.09.2013 r., dotyczyło przypomnienia przedstawicielom Samorządu praw i obowiązków mieszkańców. Ponadto omówiono sprawy związane z wyjazdem integracyjnym mieszkańców DPS na pielgrzymkę na Święty Krzyż oraz ustalono zasady kontroli osób pod kątem zapobiegania wnoszenia do DPS alkoholu, który stanowi największe zagrożenie w funkcjonowaniu Domu. Dodatkowo na zebraniu omówiono bieżące sprawy i problemy w DPS, m.in. niechęć mieszkańców do udziału w terapii zajęciowej czy do spacerów. Na poprzednich spotkaniach z mieszkańcami DPS omawiano sprawy związane z wyżywieniem (uwagi do jadłospisów), utrzymaniem porządku w swoich pokojach i otoczeniu, zachowaniem się mieszkańców podczas rozliczeń zaległości oraz kulturą zachowania m.in. w stosunku do personelu.

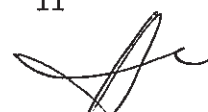
W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowę z przewodniczącym Rady Mieszkańców, zastępcą oraz członkami, z której wynikało, iż Samorząd nie zgłasza żadnych zastrzeżeń co do funkcjonowania DPS i rozwoju samorządności mieszkańców.

W związku z powyższym uznać należy, iż DPS w sposób prawidłowy zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców.

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

Pracownicy DPS w Pęcławicach nawiązują i utrzymują kontakt z chętnymi do współpracy rodzinami swoich mieszkańców. Osoby te pomagają również mieszkańcom nawiązywać i podtrzymywać kontakty osobiste, telefoniczne i listowne. Mieszkańcy Domu mogą być odwiedzani przez rodziny i znajomych codziennie. Odwiedziny mogą odbywać się w świetlicy, w pokoju mieszkańca lub w pokoju gościnnym. W przypadku gości przybyłych z dalszych odległości istnieje możliwość noclegu w pokoju gościnnym usytuowanym na parterze DPS.

Stały kontakt rodziny utrzymują z 9 mieszkańcami (są oni regularnie odwiedzani), 8 osób jest odwiedzanych sporadycznie, 6 osób nie utrzymuje kontaktów z rodziną, 1 osoba



jest samotna oraz 2 osoby są nowoprzybyłe i nie były jeszcze odwiedzane. Wizyty rodzin i osób odwiedzających są rejestrowane w „Księdze Gości” znajdującej się w gabinecie medycznej pomocy doraźnej, gdzie wpisywana jest data wizyty oraz imię i nazwisko odwiedzającego. Ponadto każdy mieszkaniec ma założoną kartę pod nazwą „Kontakt mieszkańca z rodziną i środowiskiem” zawierające następujące wpisy: lp., datę, rodzaj kontaktu, podpis pracownika. Odwiedziny mieszkańców w DPS reguluje funkcjonująca w placówce „Procedura odwiedzin mieszkańców”

Nawiązywanie, utrzymywanie i rozwijanie kontaktów ze społecznością lokalną odbywa się poprzez udział w imprezach i występach mieszkańców oraz w różnego rodzaju przeglądach artystycznych i festynach, a także poprzez wyjazdy mieszkańców do innych tego typu placówek na imprezy integracyjne. Za utrzymywanie kontaktów ze społecznością lokalną odpowiedzialni są pracownicy prowadzący zajęcia kulturalno – oświatowe, terapeuta zajęciowy i pracownik socjalny. W DPS opracowana została „Procedura nawiązywania i utrzymania kontaktu mieszkańca ze społecznością lokalną.

W okresie podlegającym kontroli DPS w Pęcławicach w celu realizacji w/w usług współpracował z następującymi podmiotami:

- Gminny Ośrodek Kultury w Bogorii w zakresie organizacji imprez i udziału w imprezach,
- Stowarzyszenie „Nasza Gmina Bogoria”,
- Stowarzyszenie „Szczeglice – Tradycja, Kultura, Rozwój” w zakresie organizacji I rocznicy istnienia DPS,
- Lokalna Grupa Działania „Białe Ługi”,
- Grupa młodzieżowa KAKA, projekt „Mania Działania” w zakresie przeprowadzenia wywiadów z mieszkańcami na temat ich młodzieńczych lat oraz organizacji wystawy fotograficznej mieszkańców DPS w GOK w Bogorii,
- Publiczne Przedszkole w Bogorii w zakresie organizacji przedstawień dzieci z okazji np. Bożego Narodzenia,
- Szkoła Podstawowa w Szczeglicach w zakresie organizacji I rocznicy istnienia DPS,
- DPS w Nowej Dębie w zakresie wyjazdów integracyjnych i wspólnego kolędowania,
- DPS w Kałkowie – Godowie w zakresie odwiedzin zaprzyjaźnionego DPS w ramach pielgrzymki do Kałkowa.

Ponadto w dniach 27.06 – 28.06.2013 r. w godzinach 10.00 – 16.00 DPS zorganizował „Dni otwarte” dla osób z zewnątrz w celu przełamania stereotypów i niepopularnych mitów na temat pobytu w domu pomocy społecznej, oswojenia lęku przed „instytucją” jaką jest DPS oraz poznania zasad umieszczania i finansowania pobytu w DPS.

Mając na uwadze krótką działalność kontrolowanej jednostki, DPS w Pęcławicach Górnych z powodzeniem nawiązuje, utrzymuje i rozwija kontakty z rodzinami mieszkańców i społecznością lokalną.

- Zapewnienie bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych.

Dom Pomocy Społecznej w Pęcławicach zapewnia mieszkańcom bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych. W tym celu opracowana została „Procedura w sprawie postępowania z depozytami wartościowymi”. Na dzień kontroli mieszkańcy nie posiadali w depozycie żadnych przedmiotów wartościowych, a jedynie środki pieniężne. Mieszkaniec może podjąć decyzję o wpłaceniu jego środków pieniężnych na prowadzone przez DPS konto depozytowe jednostki. Dom zdeponowane środki pieniężne odprowadza na rachunek sum depozytowych w banku. Na koniec każdego roku obrotowego osoba prowadząca depozyty pieniężne mieszkańców (księgową DPS) sporządza imienne zestawienie sald rachunku. Odsetki zgromadzone na indywidualnym

koncie depozytowym stanowią dochód mieszkańca. Decyzję o założeniu depozytu gotówkowego mieszkaniec może podjąć przy przyjęciu jak również w trakcie pobytu w DPS podpisując stosowną zgodę na złożenie środków pieniężnych na indywidualne konto depozytowe. Zgody mieszkańców na powyższe są dołączane do ich akt osobowych.

Mieszkaniec może upoważniać dowolną osobę do dysponowania jego pieniędzmi znajdującymi się w depozycie jedynie na podstawie pisemnego upoważnienia. Procedura postępowania z depozytami pieniężnymi wskazuje również sposób postępowania w przypadku mieszkańców ubezwłasnowolnionych częściowo i całkowicie oraz postępowanie z depozytami w przypadku zgonu mieszkańca.

Osobą odpowiedzialną za prawidłowe rozliczanie środków i przestrzeganie procedury depozytowej mieszkańców jest główna księgową DPS.

W DPS w Pęcławicach oprócz w/w procedury dot. depozytów opracowane zostały i funkcjonują:

- Procedura dotycząca dokonywania wypłaty świadczeń emerytalnych, rentowych i innych,
- Procedura dotycząca zabezpieczenia spraw finansowych.

Funkcjonowanie w DPS wszystkich w/w procedur ma swoje odzwierciedlenie w stosownych oświadczeniach i zgodach załączonych do akt osobowych mieszkańców.

Reasumując, DPS zapewnia bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych swoim mieszkańcom.

- Finansowanie mieszkańcomi domu nieposiadającym własnego dochodu wydatków na niezbędne przedmioty osobistego użytku.

Na dzień kontroli w DPS w Pęcławicach nie było mieszkańców nie posiadających własnych dochodów. Jednak wcześniej do lipca 2013 r. jedna z mieszkanki (pochodząca gminy Baćkowice) nie miała żadnego dochodu i wówczas DPS zakupywał wszelkie niezbędne przedmioty dla tej osoby, głównie leki, bielizną, odzież, obuwie. Obecnie OPS w Baćkowicach wypłaca mieszkance zasiłek pielęgnacyjny, który został przyznany z datą wsteczną od kwietnia 2013 r.

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

Każda osoba przy przyjęciu do Domu Pomocy Społecznej w Pęcławicach zostaje zapoznana z Regulaminem Mieszkańców DPS w Pęcławicach, w tym z prawami i obowiązkami mieszkańca, co potwierdza własnoręcznym podpisem na oświadczeniu, które dołączone zostaje do akt osobowych mieszkańca. Ponadto informacja o prawach i obowiązkach mieszkańców zawarta w w/w Regulaminie wywieszona jest na tablicach na parterze i piętrze budynku DPS.

Również na spotkaniach Rady Mieszkańców często poruszana jest tematyka dot. przestrzegania praw mieszkańców przez personel jak również przypominania o obowiązkach mieszkańców DPS. W celu skutecznej realizacji tej usługi w DPS została opracowana i wdrożona procedura pn. „Zasady działania na rzecz mieszkańca DPS”, która określa m.in. zasady ogólne:

- zdrowie i życie mieszkańca powinno być wartością nadrzędną,
- tworzenie domowej atmosfery dla podopiecznych,
- poszanowanie godności osobistej człowieka, jego intymności i indywidualności,
- zapewnienie prawa do korespondencji i kontaktów z rodziną,
- zapewnienie ochrony prawnej,
- prawo do własnego mienia i pieniędzy,

- zachowanie tajemnicy służbowej,
- życzliwość, wyrozumiałość, rzetelność, uczynność i otwartość w kontaktach, szczerze zainteresowanie, cierpliwość, tolerancja.

Ponadto, zgodnie z tą procedurą wszyscy pracownicy muszą znać z imienia i nazwiska mieszkańców oraz dążyć do tego, aby mieszkańcy znali wszystkich pracowników z imienia, nazwiska i funkcji. W związku z tym wszyscy pracownicy noszą identyfikatory ze zdjęciem, co stwierdzono podczas kontroli.

Mieszkańcy nie zawsze przestrzegają ustalonego regulaminu. Dlatego w DPS zostały opracowane procedury dotyczące naruszenia regulaminu, tj. procedura dot. palenia tytoniu, postępowania w przypadku spożywania alkoholu przez mieszkańca, postępowania z osobami nadużywającymi alkoholu, procedura wobec mieszkańców, którzy nie dotrzymują warunków kontraktu oraz procedura dot. postępowania przy rozwiązywaniu konfliktów.

Z relacji większości mieszkańców, z którymi rozmawiali inspektorzy dokonujący kontroli, Dom respektuje i przestrzega prawa mieszkańców oraz każdorazowo udostępnia mieszkańcom wszelkie informacje o tych prawach.

- Sprawne wnoszenie i załatwianie skarg i wniosków mieszkańców domu.

Skargi i wnioski mogą być zgłaszane przez mieszkańców zarówno w formie ustnej jak i pisemnej. Dom posiada opracowaną „Procedurę dotyczącą przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków” zgodnie z którą skargi i wnioski przyjmowane są przez dyrektora Domu od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.30 do 14.00 oraz zawsze, gdy zachodzi taka potrzeba, a dyrektor jest w pracy. W dyżurce pielęgniarek (na piętrze DPS) znajduje się Książka Skarg i Wniosków, która jest dostępna na żądanie i w której osoba wnosząca skargę ma prawo się wpisać. Mieszkaniec może składać skargi i wnioski również ustnie, bezpośrednio do dyrektora lub do pracownika socjalnego. Wówczas dyrektor lub pracownik przez niego wskazany niezwłocznie podejmuje działania w celu rozwiązania zgłoszonego problemu mieszkańca. Również na tablicy ogłoszeń przy wejściu do DPS znajduje się informacja o możliwości składania skarg i wniosków.

W kontrolowanym okresie, jak i wcześniej nie wpłynęły żadne skargi, Książka skarg i wniosków nie zawierała wpisów.

W trakcie kontroli ustalono, iż DPS właściwie przyjmuje i rozpatruje skargi i wnioski mieszkańców Domu.

II. Dokumentacja prowadzona przez DPS dotycząca mieszkańców.

Dokumentacja socjalna:

- 1) Procedury – wykaz procedur – Załącznik Nr 6.
- 2) Akta osobowe – wszyscy mieszkańcy mają założone akta osobowe. Skontrolowano akta osobowe 10 wybranych losowo mieszkańców tj.: [REDACTED]

[REDACTED] Dokumentacja znajdująca się w teczkach jest prowadzona w sposób przejrzysty i uporządkowany, zawiera wszystkie niezbędne dokumenty, a mianowicie:

- dokumentacja związana z przyjęciem do DPS – decyzja o skierowaniu, decyzje o umieszczeniu, decyzje o odpłatności, wywiad środowiskowy, zaświadczenia lekarskie, zgoda na umieszczenie, zgoda na ponoszenie odpłatności itp.
- oświadczenia i upoważnienia – oświadczenia np. o zapoznaniu się z regulaminem mieszkańca, procedurami dot. depozytów, poinformowania osób i przekazania rzeczy na wypadek śmierci, upoważnienia do pobierania świadczeń pieniężnych



i dysponowania środkami znajdującymi się na koncie depozytowym, oświadczenie o możliwości zabezpieczenia środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych zgodnie z procedurą,

- korespondencja dot. mieszkańca np. wnioski o wydanie orzeczenia o niepełnosprawności i wydane orzeczenia, wnioski o ustalenie prawa do zasiłku pielęgnacyjnego, notatki służbowe, pisma do różnych instytucji,
- dokumentacja dotycząca urlopowania – oświadczenia i wnioski o urlopowanie,
- odpisy i kserokopie dokumentów np. dowód osobisty, książeczka wojskowa.

- 3) Księga wejść i wyjść.
- 4) Rejestr osób odwiedzających DPS – księga gości.
- 5) Rejestr odzieży spisanej przy przyjęciu mieszkańca – wykazy nie są podpisane przez mieszkańca.
- 6) Rejestr do magazynu rzeczy i odzieży.
- 7) Indywidualne plany wsparcia:

Indywidualne plany wsparcia mieszkańca opracowywane są przez Zespół opiekuńczo – terapeutyczny, który został powołany zarządzeniem Nr 6/2012 z dnia 22.05.2012 r. w sprawie ustalenia składu Zespołu Opiekuńczo – Terapeutycznego (**Załącznik Nr 7**). Spotkania Zespołu odbywają się średnio raz w miesiącu (w 2013 r. odbyło się 8 spotkań) i są protokołowane w Zeszycie spotkań Zespołu. Protokół zawiera: datę spotkania, wykaz uczestników wraz z podpisami, temat spotkania. Spotkania poświęcone są opracowaniu indywidualnych planów wsparcia mieszkańca i omówieniu problemów wybranych mieszkańców, którzy w tych spotkaniach uczestniczą.

Indywidualne plany wsparcia zawierają następujące dokumenty:

- informacja ogólna nt. mieszkańca – dane osobowe, kontakty z rodziną (adresy, telefony), przyczyny umieszczenia, zainteresowania i oczekiwania mieszkańca,
- karta pracownika I-go kontaktu – zawiera nazwisko mieszkańca i nazwisko pracownika I-go kontaktu, zadania pracownika I-kontaktu. Jest podpisana przez mieszkańca i pracownika I-go kontaktu,
- indywidualny plan wsparcia – ogólny podpisany przez sporządzającego i pracownika I-go kontaktu oraz plany szczegółowe w zakresie opieki medycznej, pracy socjalnej, terapii zajęciowej, rehabilitacji.

Karty zawierają opis problemu, sposób jego rozwiązania (podjęte działania) i ocenę realizacji.

Skontrolowano indywidualne plany wsparcia następujących mieszkańców: [REDAKTOWANE]

Wszystkie plany zostały sporządzone przed upływem 6 miesięcy od daty przyjęcia mieszkańca do DPS. Niektóre zawierają pierwsze oceny i podsumowania. Sporządzone oceny i podsumowania są zbyt ogólne. Ze względu na krótki okres funkcjonowania DPS nie sporządzano jeszcze ocen rocznych. Należałoby opracować formularz oceny rocznej, który zawierałby ocenę dotychczasowych działań i osiągnięte efekty, wnioski i priorytety na kolejny okres.

Dokumentacja medyczna:

- 1) Historie choroby,
- 2) Indywidualne karty zleceń lekarskich,
- 3) Karty wypisanych leków,
- 4) Karty leczenia szpitalnego,
- 5) Karta pomiaru glikemii, karta zaopatrzenia w pampersy,

- 6) Karta zaopatrzenia w sprzęt medyczny,
- 7) Zeszyty raportów pielęgniarских,
- 8) Zeszyt kontroli ciśnienia (pomiar ciśnienia raz w tygodniu, w środę - wszystkim mieszkańcom oraz codziennie i według potrzeb chorym na nadciśnienie tętnicze),
- 9) Rejestr kontrolny leków przywożonych z apteki.

Po analizie w/w dokumentacji, stwierdzić należy, iż dokumentacja pracowników dotycząca mieszkańców, prowadzona jest prawidłowo.

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

W kontrolowanym Domu zatrudnionych jest ogółem 17 osób na 14,5 etatu (**Załącznik Nr 8**) na następujących stanowiskach:

- Dyrektor – 1 etat,
- Główny księgowy – 1 etat,
- Pracownik socjalny – 1 etat,
- Technik prac biurowych – 1 etat,
- Pielęgniarki – 3 etaty,
- Opiekun – 4 etaty,
- Pokojowe – 2 osoby (1,5 etatu),
- Instruktor terapii zajęciowej – 1 etat (3/4 etatu instruktor i 1/4 etatu opiekun),
- Fizjoterapeuta – 0,5 etatu,
- Portier – 1/3 etatu,
- Kapelan – 1/6 etatu.

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

Liczba mieszkańców – 26

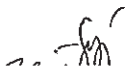
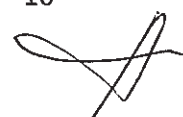
Liczba pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego – 13 osób (11 i 1/6 etatu)

Wskaźnik: $11,13 : 26 = 0,43$

Na podstawie przedstawionego podczas kontroli wykazu pracowników oraz przeprowadzonej analizy akt osobowych wybranych pracowników (tj. instruktora terapii zajęciowej p. Marii I., fizjoterapeuty p. Niny M., kapelana ks. Jacka G., pielęgniarek: p. Edyty P. i p. Marioli R., opiekuna p. Jakuba K., pokojowej p. Grażyny Z. oraz stażystów – pracownika socjalnego p. Iwony O. i technika prac biurowych p. Anny S.), wynika, iż wszyscy oni posiadają wymagane na zajmowanych stanowiskach kwalifikacje. W aktach osobowych każdego z pracowników znajduje się aktualny, podpisany przez pracownika zakres czynności.

Dyrektor DPS p. Anna Krasa również posiada wymagane wykształcenie (mgr ekonomii w zakresie finansów), długoletni staż pracy w pomocy społecznej (były pracownik GOPS w Bogorii) oraz ukończone w 2011 r. studia podyplomowe w zakresie organizacji pomocy społecznej. Zakres odpowiedzialności i obowiązków dyrektora DPS określony został w omówionym na wstępie protokołu Statucie DPS w Pęcławicach – **Załącznik Nr 9**. Dyrektor DPS zarządza Domem i reprezentuje go na zewnątrz na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Bogoria – **Załącznik Nr 10**.

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. Z uwagi na to, iż DPS w Pęcławicach Górnych jest nowym Domem, nie były do tej pory organizowane szkolenia wewnętrzne, jednak dyrektor DPS wielokrotnie spotykał się z zespołem terapeutyczno – opiekuńczym w celu omówienia tematyki dot. rodzaju i jakości świadczonej pracy na rzecz mieszkańców, ich praw, rodzajów i form terapii i rehabilitacji, metod pracy z mieszkańcami i zagadnień związanych z prawidłowym funkcjonowaniem jednostki – **Załącznik Nr 11** – Wyjaśnienie dyrektora. Reasumując, wskaźnik zatrudnienia personelu w stosunku do umieszczonych w DPS mieszkańców na dzień kontroli został osiągnięty, zarówno dyrektor jak i wszyscy pracownicy posiadają wymagane wykształcenie i kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach oraz prawidłowo opracowane zakresy czynności.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

- DPS w Pęcławicach Górnych funkcjonuje na podstawie Statutu i Regulaminu organizacyjnego. Dokumenty te na dzień kontroli posiadały nieaktualne publikatory ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz nieaktualny akt prawny tj. rozporządzenie MPiPS z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (podobna sytuacja dot. funkcjonującego w DPS „Regulaminu Mieszkańców”). Ponadto w „Postanowieniach ogólnych” pkt 11 Regulaminu organizacyjnego określona została liczba miejsc, którymi dysponuje DPS na 39, co jest niezgodne z decyzją Wojewody zezwalającą na prowadzenie DPS, gdzie liczba miejsc została określona na 34. Zarówno w Statucie jak i w Regulaminie zawarto stwierdzenie, iż DPS jest placówką o zasięgu ponadgminnym, co jest niezgodne z zapisami Art. 17 ust. 2 pkt 3 ustawy o pomocy społecznej mówiącym o tym, że zadaniem własnym gminy jest prowadzenie domów pomocy społecznej o zasięgu gminnym. DPS w Pęcławicach utworzony został i prowadzony jest samodzielnie przez jedną tylko gminę tj. Gminę Bogoria, która nie posiada zawartego żadnego porozumienia na prowadzenie tego DPS z innymi gminami czy podmiotami, tak więc jest to dom o zasięgu gminnym. Nazewnictwo „zasięg gminny” nie wyklucza ani nie ogranicza w żaden sposób terenu, z którego pochodzą mieszkańcy, ponieważ w DPS zarówno o zasięgu gminnym jak i ponadgminnym mogą być kierowane i umieszczane osoby z dowolnego miejsca zamieszkania.
- DPS w Pęcławicach Górnych posiada odpowiednią liczbę pokoi w stosunku do ilości miejsc. Wszystkie pokoje mieszkalne posiadają wymagany standardem metraż powierzchni przypadający na jednego mieszkańca – tj. jednoosobowe mają powierzchnię nie mniejszą niż 9 m², zaś wieloosobowe mają powierzchnię nie mniejszą niż 6 m².
- Budynek i jego otoczenie wolne są od barier architektonicznych – dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.
- Mieszkańcy mają do dyspozycji pomieszczenia służące zaspokajaniu potrzeb bytowych i sanitarnych.
- DPS zapewnia warunki sanitarne zgodnie z wymogami standardu. Wszystkie pomieszczenia urządzone były estetycznie i wolne od nieprzyjemnych zapachów.
- DPS zapewnia wszystkim mieszkańcom całodobowe wyżywienie. Jadłospisy nie uwzględniają diet, ponieważ na dzień kontroli nie było diet zleconych przez lekarza. W diecie jest zbyt mało warzyw i owoców. Surówki podawane są tylko do obiadu, w zestawach śniadaniowych brak warzyw i owoców. Mieszkańcy mają możliwość otrzymania posiłku dodatkowego w formie dokładki.
- Dom zapewnia mieszkańcom dostępność do podstawowych produktów żywnościowych przez całą dobę – do dyspozycji w kuchenkach usytuowanych na parterze i piętrze budynku.

- DPS zapewnia mieszkańcom odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości, wymieniane w razie potrzeby.
- W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie pomocy, w podstawowych czynnościach życiowych, świadczonych przez pracowników DPS wobec mieszkańców Domu.
- DPS zapewnia mieszkańcom właściwą pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby.
- DPS udziela mieszkańcom niezbędnej pomocy w zakresie w załatwianiu spraw osobistych.
- DPS w Pęcławicach umożliwia mieszkańcom udział w terapii i stara się ją zróżnicować i dostosować do potrzeb każdego z nich. Jedynie dokumentacja prowadzona przez instruktora terapii zajęciowej wymaga modyfikacji i uzupełnienia.
- DPS w Pęcławicach podnosi sprawność mieszkańców i aktywizuje ich do zajęć rehabilitacyjnych polegających głównie na ćwiczeniach czynnych i biernych, gimnastyce usprawniającej i spacerach. Jednak sprzęt dostępny w DPS nie jest w pełni wykorzystany przez mieszkańców ze względu na ich schorzenia oraz zbyt ciasne pomieszczenia przeznaczone do rehabilitacji.
- Dom umożliwia zaspakajanie potrzeb religijnych i kulturalnych mieszkańców.
- DPS w sposób prawidłowy zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców
- DPS stymuluje nawiązywanie, utrzymywanie i rozwijanie kontaktu z rodziną i społecznością lokalną.
- DPS zapewnia bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych swoim mieszkańcom.
- DPS w Pęcławicach, gdy zaszła taka potrzeba, finansował mieszkańcowi domu nieposiadającemu własnego dochodu wydatki na niezbędne przedmioty osobistego użytku.
- Dom respektuje i przestrzega prawa mieszkańców oraz każdorazowo udostępnia mieszkańcom wszelkie informacje o tych prawach.
- DPS właściwie przyjmuje i rozpatruje skargi i wnioski mieszkańców Domu.
- Dokumentacja socjalna i medyczna dotycząca mieszkańców jest wystarczająca i prowadzona prawidłowo. Ze względu na krótki okres funkcjonowania DPS nie sporządzano jeszcze ocen rocznych dotyczących realizacji indywidualnych planów wsparcia. Należałoby opracować formularz oceny rocznej, który zawierałby ocenę dotychczasowych działań i osiągnięte efekty, wnioski i priorytety na kolejny okres realizacji planu wsparcia mieszkańca.
- Dom osiąga wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu w stosunku do liczby mieszkańców.
- Zarówno dyrektor, jak i wszyscy pracownicy posiadają wymagane wykształcenie i kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach oraz prawidłowo opracowane zakresy czynności.
- W kontrolowanym okresie dyrektor DPS nie organizował dla pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego szkoleń 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). Jednak wielokrotnie spotykał się z zespołem terapeutyczno – opiekuńczym w celu omówienia tematyki dot. rodzaju i jakości świadczonej pracy na rzecz mieszkańców, ich praw, rodzajów i form terapii i rehabilitacji, metod pracy z mieszkańcami i zagadnień związanych z prawidłowym funkcjonowaniem jednostki.

6. Ustaleń dokonano w oparciu o:

- analizę dokumentacji,
- rozmowy z dyrektorem DPS p. Anną Krasa,
- rozmowy z pracownikami m.in.: główną księgową, pracownikiem socjalnym, instruktorem terapii zajęciowej, pielęgniarką, fizjoterapeutą oraz mieszkańcami,

- wizję lokalną pomieszczeń DPS w Pęcławicach Górnych.

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 Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

Protokół podpisali:

Ze strony jednostki kontrolującej:

1. *Nielitta Niecaonek*
2. *Zofia Syka*

Ze strony jednostki kontrolowanej:

DYREKTOR

mgr Anna Krasa

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

Protokół sporządzono w dniu 30.10.2013 r.

Protokół podpisano w dniu.....*30.10.2013r.*.....

Zapoznałam się
sy





WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

Kielce, dn. 08.11.2013 r.

PS.II.431.39.2013

WOJEWÓDZKI URZĄD WOJEWÓDZKI
w Kielcach
Punkt Konieczny i Obsługi Klienta

wysl.
dnia **13 LIS. 2013**

L.dz. zał.

Podpis

Pani Anna Krasa
Dyrektor Domu
Pomocy Społecznej
Pęcławice Górne 23
28 – 210 Bogoria

Wydział Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach przesyła wystąpienie pokontrolne z kontroli kompleksowej, jaka miała miejsce w dniach 30 wrzesień – 02 październik 2013 r. w Domu Pomocy Społecznej w Pęcławicach Górnych 23, gm. Bogoria. Kontrola została przeprowadzona na podstawie art. 6 pkt 4 ppkt 4 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 (tj. Dz.U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 roku w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2012 r. Nr 162, poz. 1837) oraz rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 roku w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz.U. z 2005 r. Nr 61, poz. 543). Kontrolą objęto okres: od 01.01. 2013 r. do dnia kontroli.

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

1. Wioletta Wieczorek – Starszy Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 858/2013 z dnia 18.09.2013 r. (legitymacja służbowa Nr 9). Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Zofia Syska – Starszy Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 857/2013 z dnia 18.09.2013 r. (legitymacja służbowa Nr 12).

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod poz. Nr 3.

W/w kontrola kompleksowa obejmowała następujące zagadnienia:

I. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców:

a) bytowych, zapewniających:

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

b) opiekuńczych, polegających na:

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

c) wspomagających, polegających na:

- umożliwieniu udziału w terapii zajęciowej,

- podnoszeniu sprawności i aktywizowaniu mieszkańców domu,
- umożliwieniu zaspokojenia potrzeb religijnych i kulturalnych,
- zapewnieniu warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu,
- stymulowaniu nawiązywania, utrzymywania i rozwijania kontaktu z rodziną i społecznością lokalną,
- zapewnieniu bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych,
- finansowaniu mieszkańcowi nieposiadającemu własnego dochodu wydatków na niezbędne przedmioty osobistego użytku,
- zapewnieniu przestrzegania praw mieszkańców domu oraz zapewnieniu mieszkańcom dostępności do informacji o tych prawach,
- sprawnym wnoszeniu i załatwianiu skarg i wniosków mieszkańców domu.

II. Dokumentacja prowadzona przez DPS dot. mieszkańców.

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

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

- DPS w Pęcławicach Górnych funkcjonuje na podstawie Statutu i Regulaminu organizacyjnego. Dokumenty te na dzień kontroli posiadały nieaktualne publikatory ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz nieaktualny akt prawny tj. rozporządzenie MPiPS z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (podobna sytuacja dot. funkcjonującego w DPS „Regulaminu Mieszkańców”). Ponadto w „Postanowieniach ogólnych” pkt 11 Regulaminu organizacyjnego określona została liczba miejsc, którymi dysponuje DPS na 39, co jest niezgodne z decyzją Wojewody zezwalającą na prowadzenie DPS, gdzie liczba miejsc została określona na 34. Zarówno w Statucie jak i w Regulaminie zawarto stwierdzenie, iż DPS jest placówką o zasięgu ponadgminnym, co jest niezgodne z zapisami Art. 17 ust. 2 pkt 3 ustawy o pomocy społecznej mówiącym o tym, że zadaniem własnym gminy jest prowadzenie domów pomocy społecznej o zasięgu gminnym. DPS w Pęcławicach utworzony został i prowadzony jest samodzielnie przez jedną tylko gminę tj. Gminę Bogoria, która nie posiada zawartego żadnego porozumienia na prowadzenie tego DPS z innymi gminami czy podmiotami, tak więc jest to dom o zasięgu gminnym. Nazewnictwo „zasięg gminny” nie wyklucza ani nie ogranicza w żaden sposób terenu, z którego pochodzą mieszkańcy, ponieważ w DPS zarówno o zasięgu gminnym jak i ponadgminnym mogą być kierowane i umieszczane osoby z dowolnego miejsca zamieszkania.
- DPS w Pęcławicach Górnych posiada odpowiednią liczbę pokoi w stosunku do ilości miejsc. Wszystkie pokoje mieszkalne posiadają wymagany standardem metraż powierzchni przypadający na jednego mieszkańca – tj. jednoosobowe mają powierzchnię nie mniejszą niż 9 m², zaś wieloosobowe mają powierzchnię nie mniejszą niż 6 m².
- Budynek i jego otoczenie wolne są od barier architektonicznych – dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.
- Mieszkańcy mają do dyspozycji pomieszczenia służące zaspokajaniu potrzeb bytowych i sanitarnych.
- DPS zapewnia warunki sanitarne zgodnie z wymogami standardu. Wszystkie pomieszczenia urządzone były estetycznie i wolne od nieprzyjemnych zapachów.
- DPS zapewnia wszystkim mieszkańcom całodobowe wyżywienie. Jadłospisy nie uwzględniają diet, ponieważ na dzień kontroli nie było diet zleconych przez lekarza. W diecie jest zbyt mało warzyw i owoców. Surówki podawane są tylko do obiadu, w zestawach śniadaniowych brak warzyw i owoców. Mieszkańcy mają możliwość otrzymania posiłku dodatkowego w formie dokładki.

- Dom zapewnia mieszkańcom dostępność do podstawowych produktów żywnościowych przez całą dobę – do dyspozycji w kuchenkach usytuowanych na parterze i piętrze budynku.
- DPS zapewnia mieszkańcom odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości, wymieniane w razie potrzeby.
- W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie pomocy, w podstawowych czynnościach życiowych, świadczonych przez pracowników DPS wobec mieszkańców Domu.
- DPS zapewnia mieszkańcom właściwą pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby.
- DPS udziela mieszkańcom niezbędnej pomocy w zakresie w załatwianiu spraw osobistych.
- DPS w Pęcławicach umożliwia mieszkańcom udział w terapii i stara się ją zróżnicować i dostosować do potrzeb każdego z nich. Jedynie dokumentacja prowadzona przez instruktora terapii zajęciowej wymaga modyfikacji i uzupełnienia.
- DPS w Pęcławicach podnosi sprawność mieszkańców i aktywizuje ich do zajęć rehabilitacyjnych polegających głównie na ćwiczeniach czynnych i biernych, gimnastyce usprawniającej i spacerach. Jednak sprzęt dostępny w DPS nie jest w pełni wykorzystany przez mieszkańców ze względu na ich schorzenia oraz zbyt ciasne pomieszczenia przeznaczone do rehabilitacji.
- Dom umożliwia zaspakajanie potrzeb religijnych i kulturalnych mieszkańców.
- DPS w sposób prawidłowy zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców
- DPS stymuluje nawiązywanie, utrzymywanie i rozwijanie kontaktu z rodziną i społecznością lokalną.
- DPS zapewnia bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych swoim mieszkańcom.
- DPS w Pęcławicach, gdy zaszła taka potrzeba, finansował mieszkańcowi domu nieposiadającemu własnego dochodu wydatki na niezbędne przedmioty osobistego użytku.
- Dom respektuje i przestrzega prawa mieszkańców oraz każdorazowo udostępnia mieszkańcom wszelkie informacje o tych prawach.
- DPS właściwie przyjmuje i rozpatruje skargi i wnioski mieszkańców Domu.
- Dokumentacja socjalna i medyczna dotycząca mieszkańców jest wystarczająca i prowadzona prawidłowo. Ze względu na krótki okres funkcjonowania DPS nie sporządzano jeszcze ocen rocznych dotyczących realizacji indywidualnych planów wsparcia. Należałoby opracować formularz oceny rocznej, który zawierałby ocenę dotychczasowych działań i osiągnięte efekty, wnioski i priorytety na kolejny okres realizacji planu wsparcia mieszkańca.
- Dom osiąga wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu w stosunku do liczby mieszkańców.
- Zarówno dyrektor, jak i wszyscy pracownicy posiadają wymagane wykształcenie i kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach oraz prawidłowo opracowane zakresy czynności.
- W kontrolowanym okresie dyrektor DPS nie organizował dla pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego szkoleń 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). Jednak wielokrotnie spotykał się z zespołem terapeutyczno – opiekuńczym w celu omówienia tematyki dot. rodzaju i jakości świadczonej pracy na rzecz mieszkańców, ich praw, rodzajów i form terapii i rehabilitacji, metod pracy z mieszkańcami i zagadnień związanych z prawidłowym funkcjonowaniem jednostki.

Ustaleń dokonano w oparciu o:

- analizę dokumentacji,
- rozmowy z dyrektorem DPS p. Anną Krasa,

- rozmowy z pracownikami m.in.: główną księgową, pracownikiem socjalnym, instruktorem terapii zajęciowej, pielęgniarką, fizjoterapeutą oraz mieszkańcami,
- wizję lokalną pomieszczeń DPS w Pęcławicach Górnych.

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

Mając na uwadze powyższe ustalenia wynikające z kontroli, wydaje się następujące zalecenia:

1. Dokonać zmian w Statucie i Regulaminie organizacyjnym DPS w Pęcławicach polegających na: uaktualnieniu podstaw prawnych funkcjonowania jednostki (ustawa o pomocy społecznej, rozporządzenie w sprawie domów pomocy społecznej), prawidłowym podaniu liczby miejsc, którymi dysponuje DPS – zgodnie z decyzją Wojewody oraz zastąpieniu określenia „zasięg ponadgminny” określeniem „zasięg gminny”.
2. Urozmaicić posiłki podawane mieszkańcom w większą ilość warzyw i owoców.
3. Dokumentować zajęcia prowadzone w ramach terapii w formie zeszytu zgodnie ze wskazówkami zawartymi w treści protokołu.
4. Sporządzać ocenę indywidualnych planów wsparcia mieszkańca zawierającą: ocenę dotychczasowych działań i osiągnięte efekty, wnioski i priorytety na kolejny okres realizacji planu wsparcia.
5. Organizować szkolenia 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).

Zgodnie z art. 128 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2013 r. poz. 182 z późn.zm.) do powyższych zaleceń pokontrolnych, w terminie 7 dni od ich otrzymania, dyrektor jednostki podlegającej kontroli, może wnieść zastrzeżenia. W przypadku nie wniesienia zastrzeżeń należy powiadomić Wydział Polityki Społecznej ŚUW w Kielcach o sposobie wykonania zaleceń w terminie 30 dni od ich otrzymania.

Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
Rendta Segiecińska
mgr *Rendta Segiecińska*
Z-CA DYREKTORA
WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ

Do wiadomości:

1. Wójt Gminy Bogoria
ul. Opatowska 13
28 – 210 Bogoria

Alina 2. a/a.