S-I.431.3.10.2022.UL

**PROTOKÓŁ KONTROLI**

**Nazwa, adres:**

Dom Pomocy Społecznej im. Jana Pawła II

Ruda 102

39-122 Kamionka

**Typ placówki:**

1. dla osób przewlekle somatycznie chorych,
2. dla osób niepełnosprawnych fizycznie

**Liczba miejsc regulaminowych:**  103

**Liczba mieszkańców w dniu kontroli:**

1. dla osób przewlekle somatycznie chorych - 78,
2. dla osób niepełnosprawnych fizycznie - 1

**Data przeprowadzenia kontroli :** 27.06.2022 r.

**Nazwa i adres organu prowadzącego placówkę**

Powiat Ropczycko – Sędziszowski

ul. Konopnickiej 5

39 – 100 Ropczyce

**Forma kontroli:** doraźna

**Zakres kontroli:** wybrane elementy z zakresu usług bytowych, opiekuńczych i wspomagających oraz ich realizacja.

**Wykaz podstawowych aktów prawnych dot. działania kontrolowanej jednostki   
w zakresie objętym przedmiotem kontroli :**

1. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r., Nr 734 z późn. zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie   
   nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r., Nr 2285).

**Imiona, nazwiska i stanowisko osób kierujących placówką:**

Pani Halina Krysa – Dyrektor Domu Pomocy Społecznej.

**Imiona, nazwiska i stanowisko osób reprezentujących placówkę w czasie kontroli:**

Pani Halina Krysa – Dyrektor Domu Pomocy Społecznej.

**Imiona, nazwiska i stanowiska osób przeprowadzających kontrolę:**

Urszula Lasota – główny specjalista w Oddziale Nadzoru w Pomocy Społecznej Wydziału Polityki Społecznej - upoważnienie kontrolne Nr 1/(618/2022)   
znak: S-I.431.3.10.2022.UL z dnia 27.06.2022 r. wydane przez Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie, działającego z upoważnienia Wojewody Podkarpackiego,

Agnieszka Kocój – starszy specjalista w Oddziale Nadzoru w Pomocy Społecznej   
Wydziału Polityki Społecznej - upoważnienie kontrolne Nr 2/(619/2022) znak:   
S-I.431.3.10.2022.UL z dnia 27.06.2022 r. wydane przez Dyrektora Wydziału   
Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie, działającego  
z upoważnienia Wojewody Podkarpackiego,

Małgorzata Kotowicz-Czudec – inspektora wojewódzkiego w Oddziale Nadzoru   
w Pomocy Społecznej Wydziału Polityki Społecznej - upoważnienie kontrolne   
Nr 3/(620/2022) znak: S-I.431.3.10.2022.UL z dnia 27.06.2022 r. wydane przez Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie, działającego z upoważnienia Wojewody Podkarpackiego.

*(Akta kontroli: str. 1-3)*

**Zespół kontrolny wpisał się do Książki Kontroli pod pozycją:**  4 /2022 r.

**Użyte w protokole kontroli skróty:**

DPS, Dom – Dom Pomocy Społecznej,

Ustaleń kontrolnych dokonano w oparciu o przedstawione dokumenty oraz informacje przekazane przez Panią Halinę Krysa – Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Rudzie. W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych, działalność Domu, w zakresie   
objętym kontrolą, oceniono pozytywnie.

**A. Usługi bytowe:**

**1) wyżywienia i organizacji posiłków:**

Mieszkańcy Domu, mają zapewnione 3 posiłki podstawowe i posiłek dodatkowy w postaci podwieczorku, na który podawane są owoce, kefir, drożdżówka, sok, jogurt. Czas wydawania posiłków zawierają akta kontroli (str.4) .

Mieszkańcy w razie potrzeby są karmieni przez pielęgniarki i opiekunki   
– na dzień kontroli, tj. 27.06.2022 r. karmionych było 24 mieszkańców i 1 mieszkaniec   
przez PEGA. Jadłospis dekadowy umieszczony jest na tablicy ogłoszeń w jadalni.  
Ponadto codziennie rano przez radiowęzeł podawane są informacje dotyczące: pogody, imienin, składane są również życzenia dla tych mieszkańców, którzy w danym dniu są solenizantami oraz podawane jest menu na dany dzień. Jadłospis dekadowy zawierają akta kontroli (str.5).

Mieszkaniec może spożywać posiłki w pokoju, w holach – I i II piętro, w których poustawiane są stoły jak również w jadalni, która znajduje się na parterze.

Zgodnie ze wskazaniami lekarza, przygotowywane są dla mieszkańców następujące diety: cukrzycowa, wątrobowa, bezmleczna. Podstawowe produkty żywnościowe, tj. chleb, dżem, jogurt, herbata, cukier, dostępne są w kuchenkach pomocniczych na I i II piętrze. W czajnik elektryczny wyposażony jest każdy pokój.

**2) realizacja zakupów dla mieszkańców**

Z informacji uzyskanej od Dyrektora Domu, osobami odpowiedzialnymi za dokonywanie zakupów mieszkańcom Domu Pomocy Społecznej w Rudzie, są: pracownik socjalny, opiekunowie, pracownicy pierwszego kontaktu. Opracowana została „Procedura dotycząca dokonywania zakupów dla mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Rudzie”, która stanowi akta kontroli (str. 8).

Ponadto na terenie Domu jest sklepik czynny w godzinach od 12.00 do 13.00, w którym mieszkańcy mogą zakupić wodę, słodycze, itp. artykuły.

**3) zapewnienia środków czystości:**

Mieszkańcy Domu mają zapewnioną pomoc w utrzymaniu higieny osobistej. Raz w miesiącu, każdy mieszkaniec otrzymują kostkę mydła, papier toaletowy, mężczyźni maszynkę i krem do golenia. Ponadto łazienki wyposażone są w dozowniki mydła w płynie, które uzupełniane są na bieżąco. Wykaz środków czystości zakupionych w okresie od 1.01.2022 r. do 27.06.2022 r. zawierają akta kontroli (str.6-7).

**B. Usługi opiekuńcze:**

Pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, czynnościach higienicznych, zmianie bielizny osobistej i pościelowej oraz zmianie pieluchomajtek, wykonuje personel opiekuńczy.

Na dzień kontroli, tj. 29.09.br., 35 mieszkańców jest karmionych przez pielęgniarki oraz opiekunów medycznych. Pokojowe dbają o czystość i estetykę pokoi i pozostałych pomieszczeń w DPS. Opiekunowie, opiekunowie osoby starszej i opiekunowie medyczni codziennie lub kilka razy na dobę pomagają mieszkańcom ubierać się lub przebierać. Pomoc udzielana jest także przy słaniu łóżek, toalecie porannej, wysadzaniu na wózek inwalidzki.

Mieszkańcy Domu mają zapewnioną pomoc w utrzymaniu higieny osobistej. Otrzymują środki czystości od Domu, ale także łazienki wyposażone są w dozowniki mydła w płynie, które uzupełniane są na bieżąco.

**1) w zakresie całodobowej opieki**

Dom zapewnia mieszkańcom całodobową opiekę. W DPS pielęgniarki, opiekunowie medyczni, opiekunowie i pokojowe pracują w systemie dwuzmianowym, tj.:

I zmiana od 700 do 1900 i II zmiana od 1900 do 700. Grafik pracowników świadczących opiekę w dniu kontroli, tj. 27.06.br. przedstawia się następująco:

Na I zmianie: 1 pielęgniarka, 4 opiekunów, 2 opiekunów medycznych, 2 pokojowe, Na II zmianie: 1 pielęgniarka, 2 opiekunów, 1 opiekun medyczny.

Ponadto:

Od 7.00 do 15.00 pracuje: 3 pracowników socjalnych, instruktor terapii, 2 fizjoterapeutów, 3 pokojowe.

**C. Usługi wspomagające:**

Dyrektor Dom przyjmuje w gabinecie usytuowanym na parterze od poniedziałku do piątku w godz. 700 – 1500 (informacja znajduje się na tablicy ogłoszeń na holu I piętra). Ponadto Dyrektor DPS niezależnie od wyznaczonych dni i godzin jest zawsze do dyspozycji mieszkańców Domu.

Mieszkańcy mają możliwość do sprawnego wnoszenia skarg i wniosków. Książka skarg i wniosków znajduje się na I piętrze na tablicy ogłoszeń i na dzień kontroli, tj. 27.06.br. nie było wpisów. Procedura załatwiania skarg wygląda następująco: pracownik socjalny i przewodniczący Rady Mieszkańców oraz mieszkaniec, który złożył skargę przychodzą do Dyrektora Domu – wówczas sprawa jest rozpatrywana i w miarę możliwości załatwiana. Natomiast po godzinach pracy administracji, pielęgniarka będąca na dyżurze odpowiada i informuje kierownika zespołu terapeutyczno-opiekuńczego o danym problemie i sposobie jego rozwiązania.Przepisy prawne, z którymi może zapoznać się mieszkaniec, dostępne są w pokoju pracowników socjalnych. W przypadku zmian w przepisach, mieszkańcy informowani są o tym fakcie na bieżąco, przez radiowęzeł. Mieszkaniec przyjęty do Domu zapoznawany jest z Regulaminem Domu oraz Procedurą dotyczącą przechowywania środków finansowych i przedmiotów wartościowych. Po przeczytaniu mieszkaniec podpisuje stosowne oświadczenia.

**D. Rozmowy z mieszkańcami Domu:**

Kontrolujący przeprowadzili rozmowy z losowo spotkanymi mieszkańcami Domu, oraz dwoma przedstawicielami Rady Mieszkańców, którzy nie wnosili uwag, co do świadczonych usług. Przygotowywane posiłki, w tym również dietetyczne, zdaniem mieszkańców są wystarczające w zakresie ilościowym i jakościowym. Z przeprowadzonych rozmów wynika, że pomieszczenia mieszkalne Domu są sprzątane codziennie i częściej w razie potrzeby, pościel, jak i ręczniki zmieniane są systematycznie. Mieszkańcy mają dostęp do świadczeń medycznych.

***INFORMACJE KOŃCOWE***

Informuję, iż zgodnie z § 16 ust. 1 – 5 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej   
z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r., Nr 2285) kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie 7 dni od dnia otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.

Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika jednostki podlegającej kontroli nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzenia 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 kontroli.

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.

Niniejszy protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pani Halina Krysa Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Rudzie, drugi tutejszy Wydział.

Protokół zawiera 6 stron.

Data sporządzenia protokołu: 21.07.2022 r.

Podpisy kontrolujących:

Urszula Lasota

Agnieszka Kocój

Małgorzata Czudec

Ruda, dnia 28.07.2022 r.

/miejscowość/

Dyrektor

Domu Pomocy Społecznej w Rudzie

Halina Krysa

/pieczątka i podpis dyrektora kontrolowanej jednostki/