S-I.431.3.5.2022.AKO

**PROTOKÓŁ KONTROLI**

**Nazwa, adres:**

Dom Pomocy Społecznej w Rzeszowie przy ul. Mjr H. Sucharskiego 1 wraz z Filią   
przy ul. Łabędziej 9.

**Typ placówki:**

Placówka dla osób w podeszłym wieku oraz dla osób niepełnosprawnych fizycznie.

**Liczba miejsc statutowych** :

DPS ul. Sucharskiego 1 – 94 miejsca,

Filia ul. Łabędzia 9 – 51 miejsc.

**Liczba mieszkańców w dniu kontroli:**

DPS ul. Sucharskiego 1 – 69,

Filia ul. Łabędzia 9 – 39.

**Data przeprowadzenia kontroli :** 22 czerwca 2022 r.

**Nazwa i adres organu prowadzącego placówkę:**

Gmina – Miasto Rzeszów

Rynek 1, 35-064 Rzeszów

**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 :**

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.),

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:**

DPS ul. Sucharskiego 1 – Dyrektor Wiesław Wołoszyn

Filia ul. Łabędzia 9 – Kierownik Jolanta Fil-Piękoś

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

DPS ul. Sucharskiego 1 – Dyrektor Wiesław Wołoszyn

Filia ul. Łabędzia 9 – Kierownik Jolanta Fil-Piękoś

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

**1.** Agnieszka Kocój - starszy specjalista w Oddziale Nadzoru w Pomocy Społecznej Wydziału Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego - upoważnienie kontrolne Nr 1 (580/2022) znak: S-I.431.3.5.2022.AKO z dnia 20.06.2022 r. wydane przez Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie, działającego z upoważnienia Wojewody Podkarpackiego,

**2.** Urszula Lasota - główny specjalista w Oddziale Nadzoru w Pomocy Społecznej Wydziału Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego - upoważnienie kontrolne Nr 2 (581/2022) znak: S-I.431.3.5.2022.AKO z dnia 20.06.2022 r. wydane przez Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie, działającego z upoważnienia Wojewody Podkarpackiego,

**Zespół kontrolny dokonał wpisu do książki kontroli pod pozycją nr:**

DPS ul. Sucharskiego 1 – 3,

Filia ul. Łabędzia 9 – 57.

**Użyte w protokole kontroli skróty:**

DPS, Dom – Dom Pomocy Społecznejw Rzeszowie przy ul. Mjr H. Sucharskiego 1 wraz   
z Filią przy ul. Łabędziej 9.

Ustaleń kontrolnych dokonano w oparciu o przedstawione dokumenty oraz informacje przekazane przez Pana Wiesława Wołoszyna – Dyrektora Domu Pomocy Społecznej ul. Sucharskiego 1 w Rzeszowie oraz przez Panią Jolantę Fil–Piękoś – Kierownika Filii przy ul. Łabędziej 9.

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych, działalność Domu, w zakresie objętym kontrolą, oceniono pozytywnie.

1. **PRZESTRZEGANIE PRAW MIESZKAŃCÓW DPS.**
2. Dostęp do przepisów prawa na terenie DPS.

Mieszkańcy Domu Pomocy Społecznej w Rzeszowie przy ul. Sucharskiego 1 oraz mieszkańcy Filii przy ul. Łabędziej 9, mają dostęp do Regulaminu, który jest zawieszony na tablicy ogłoszeń. Jednocześnie, po przybyciu do Domu, przyszły mieszkaniec jest zapoznawany z Regulaminem i podpisuje oświadczenie, które to potwierdza (lub jest podpisane przez rodzinę).

1. Dostęp do książki skarg i wniosków. Sposób załatwiania skarg i wniosków.

DPS ul. Sucharskiego 1 – książka skarg i wniosków jest dostępna dla mieszkańców   
i ich rodzin, znajduje się w gabinecie medycznej pomocy doraźnej.

Filia ul. Łabędzia 9 – książka skarg i wniosków znajduje się na I piętrze budynku w gabinecie medycznej pomocy doraźnej. Dodatkowo, w ogólnodostępnym miejscu, zawieszona jest skrzynka, do której można wrzucać sprawy problematyczne.

Stosowaną praktyką wśród mieszkańców obu budynków jest bezpośrednia wizyta u osób kierujących placówką i zgłaszanie słowne swoich problemów.

3. Możliwość przyjmowania mieszkańców przez Dyrektora DPS.

Dyrektor DPS przyjmuje mieszkańców w wyznaczonych dniach tygodnia i godzinach.

Informacja znajduje się na tablicy ogłoszeń na korytarzu obu placówek.

W DPS ul. Sucharskiego 1 – Dyrektor przyjmuje strony w poniedziałek 9.00-13.00, czwartek 8.30-10.00.

Filia ul. Łabędzia 9 – Dyrektor przyjmuje strony w poniedziałek 13.30-15.00, w budynku Filii.

**II. JAKOŚĆ ŚWIADCZONYCH USŁUG**

1. **Pomoc na rzecz mieszkańców świadczona przez pracowników w czynnościach dnia codziennego oraz w higienie osobistej.**
2. Pracownicy pomagają mieszkańców w codziennych czynnościach, pomagają   
   w czynnościach samoobsługowych, w karmieniu, w toalecie. Odnoszą się do mieszkańców  
   z szacunkiem. Pracownicy, na wstępie swojego zatrudnienia, byli zapoznawani z etyką pracownika i podpisali stosowne oświadczenie tego dotyczące.

Mieszkańcy mają zapewnione przez Dom, środki czystości, tj, szampony, mydła, papier toaletowy. Inne kosmetyki (tj. pianki do golenia, dezodoranty, kremy itp.) kupują sobie sami wedle upodobań, bądź zapewnia je rodzina.

2) Wezwania pracowników przez mieszkańców potrzebujących pomocy, np. w nocy. Pracownicy przychodzą na wezwanie potrzebujących. Centralka dzwonków przyzywowo-alarmowych znajduje się w gabinecie medycznej pomocy doraźnej, w której pracownicy pełnią dyżury całodobowo.

3) Realizacja zakupów dla mieszkańców przez pracowników.

DPS ul. Sucharskiego 1 wraz z Filią przy ul. Łabędziej 9 – zakupy dla mieszkańców robi pracownik socjalny, terapeuta zajęciowy w ramach swoich godzin pracy oraz opiekunowie.

**2. Wyżywienie :**

1) Godziny wydawanych posiłków:

DPS ul. Sucharskiego 1 – śniadanie – 7.45 – 9.45,

obiad – 12.45 – 14.45,

kolacja – 17.30 –19.30

Filia ul. Łabędzia 9 - śniadanie – 8.00 – 10.00,

obiad – 13.00 – 15.00,

kolacja – 17.30 – 19.30

Ponadto, osoby chore na cukrzycę otrzymują jeszcze dwa posiłki dodatkowo.

Mieszkańcy, oprócz wyznaczonych godzin posiłków, mają całodobowy dostęp do produktów żywnościowych w świetlicy (ul. Łabędzia 9) oraz w ogólnodostępnej kuchence na parterze (ul. Sucharskiego 1). Oprócz ww. zabezpieczenia mieszkańcy kupują sobie sami to co lubią, lub korzystają z pomocy osób z personelu, robiących im na zakupy. Często również rodzina zabezpiecza potrzebne produkty żywnościowe, wedle upodobań swoich bliskich.

Osoby obłożnie chore są regularnie dopajane przez pracowników.

W obu placówkach, mieszkańcy mają dostęp do różnych diet, m.in.: cukrzycowej, wątrobowej, lekkostrawnej, wysokobiałkowej i innych, zgodnie z zaleceniami lekarskimi. Jadłospis jest urozmaicony i dostosowany do potrzeb mieszkańców.

**3. Rzeczywista liczba personelu obecnego w danym dniu /na poszczególnych zmianach:**

**DPS ul. Sucharskiego 1**

**– I zmiana 7.00 – 19.00:** 8 opiekunów (w tym dwóch od 7.00 do 15.00), 1 pielęgniarka,

**–**  **II zmiana 19.00- 7.00:** 1 opiekun, 1 pielęgniarka,

**– 7.00-15.00** fizjoterapeuta,

**– 7.30-15.30** psycholog, 2 pracowników socjalnych, instruktor terapii zajęciowej, instruktor ko oraz kierownik działu opiekuńczo-terapeutycznego.

**Filia ul. Łabędzia 9**

**– I zmiana 7.00 – 19.00:** 1 pielęgniarka oraz trzy opiekunki,

**–**  **7.30-15.30** – pracownik socjalny, terapeuta zajęciowy, rehabilitant i kierownik.

**– II zmiana 19.00- 7.00:** opiekun i opiekun medyczny.

1. **Rozmowy z mieszkańcami / opinie na w/w tematy**

Kontrolujący przeprowadzili rozmowy z losowo spotkanymi mieszkańcami, na osobności. Wszyscy byli bardzo zadowoleni z pobytu w Domu. Rozmówcy chwalili opiekę, personel, cyt. „to są złote ludzie, złote ludzie”, wyżywienie. Poinformowali kontrolujących, że są traktowani z szacunkiem przez personel, mogą liczyć na pomoc w każdej sprawie, również przy czynnościach samoobsługowych, mają dostęp do lodówki, w której znajdują  
się dodatkowe produkty żywnościowe oraz napoje. Personel regularnie sprząta pokoje, zmienia pościel, mieszkańcy wiedzą gdzie i do kogo zwrócić się w razie problemu  
i w potrzebie.

***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 Pan Wiesław Wołoszyn, Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Rzeszowie przy ul. Mjr H. Sucharskiego 1 wraz z Filią przy ul. Łabędziej 9,  
drugi - tutejszy Wydział.

Protokół zawiera 6 stron.

Data sporządzenia protokołu: 25.07.2022 r.

Podpisy kontrolujących:

Agnieszka Kocój

Urszula Lasota

Rzeszów, dnia 29.07.2022 r.

/miejscowość/

Dyrektor

Domu Pomocy Społecznej w Rzeszowie

Wiesław Wołoszyn

/pieczątka i podpis dyrektora kontrolowanej jednostki/