S-I.431.3.16.2024.MSJ

**PROTOKÓŁ**

**Kontroli kompleksowej przeprowadzonej w dniach 22, 23 i 26 sierpnia 2024 r. w Domu Pomocy Społecznej „Spokojna Przystań” w Brzozowie.**

**Kontrola została przeprowadzona przez pracowników Oddziału Nadzoru w Pomocy Społecznej i Wsparcia Rodziny Wydziału Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie:**

Magdalenę Szadkowską-Jaźwę – inspektora wojewódzkiego – Upoważnienie Wojewody Podkarpackiego Nr 1 (449/2024) – kierującą zespołem kontrolnym,

Agnieszkę Kocój – inspektora wojewódzkiego – Upoważnienie Wojewody Podkarpackiego Nr 2 (450/2024).

Edytę Buchowską – inspektora wojewódzkiego – Upoważnienie Wojewody Podkarpackiego Nr 3 (451/2024).

 *(Dowód: akta kontroli, str.1-3)*

Przed przystąpieniem do kontroli, zespół kontrolny złożył pisemne oświadczenia
o braku okoliczności uzasadniających wyłączenie od udziału w niniejszej kontroli.

 *(Dowód: akta kontroli, str.4-6)*

**Przedmiot kontroli:**

Organizacja i funkcjonowanie domu pomocy społecznej w zakresie realizacji zadań zawartych w ustawie o pomocy społecznej i rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie domów pomocy społecznej oraz zgodność zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami.

**Okres objęty kontrolą:** od 1 stycznia 2023 r. do dnia kontroli

**Zespół kontrolny wpisał się do książki kontroli pod pozycją: 1/24**

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

1. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U.2024.1283 t.j.),

2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego
(Dz.U. z 2024 r. poz. 572 t.j.),

3. Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru
i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r., Nr 2285),

4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 734 z późn. zm.),

5. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 22 listopada 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu świadczeń pielęgnacyjnych i opiekuńczych w ramach opieki długoterminowej (Dz. U. z 2024. poz. 253 t.j.) w związku z art. 58 ust. 4 ww. ustawy
o pomocy społecznej,

6. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych
ze środków publicznych [(Dz.U. z 2024 r. poz. 146 t.j.)](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4zdambtge3tm), w związku z art. 58 ust 2 i 3 ustawy
z dnia 12 marca 2004 r o pomocy społecznej (Dz.U.2024.1283 t.j.),

7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1960 t.j.),

**Nazwa, adres:**

|  |
| --- |
| Dom Pomocy Społecznej „Spokojna Przystań”ul. W. Witosa 1336-200 Brzozów |
|

**Typ placówki:**

Dla osób w podeszłym wieku

Dla osób przewlekle somatycznie chorych

**Liczba miejsc: 88**

Dla osób w podeszłym wieku: 56

Dla osób przewlekle somatycznie chorych: 32

**Liczba mieszkańców w dniach kontroli:** 60

Dla osób w podeszłym wieku: 32

Dla osób przewlekle somatycznie chorych: 28

**Nazwa i adres podmiotu prowadzącego placówkę:**Powiat Brzozowski

ul. Armii Krajowej 1

36 - 200 Brzozów

**Imiona, nazwiska i stanowisko osób prowadzących placówkę:**

Pani Lidia Cyparska – Dyrektor Domu Pomocy Społecznej „Spokojna Przystań” w Brzozowie

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

Pani Lidia Cyparska – Dyrektor Domu Pomocy Społecznej „Spokojna Przystań” w Brzozowie

Użyte w protokole kontroli skróty:

DPS – Dom Pomocy Społecznej, Dom, placówka, jednostka.

POZ – Podstawowa Opieka Zdrowotna.

NFZ – Narodowy Fundusz Zdrowia.

**OBSZARY PODDANE KONTROLI:**

1. Warunki spełnienia standardu usług bytowych w Domu, ze szczególnym uwzględnieniem warunków panujących w pokojach mieszkalnych, pomieszczeniach ogólnodostępnych oraz sanitarnych.
2. Warunki spełnienia standardu usług opiekuńczych w Domu.
3. Warunki spełnienia standardu usług wspomagających, w tym zapewnienie przestrzegania praw mieszkańców Domu oraz zapewnienie mieszkańcom dostępności do informacji o tych prawach.
4. Ocena stanu zatrudnienia, w tym określenie wskaźnika zatrudnienia w zespołach opiekuńczo - terapeutycznych, kwalifikacji zawodowych pracowników zatrudnionych w domu pomocy społecznej.
5. Ocena podejmowanych działań przez dom pomocy społecznej, w związku
z umożliwieniem i organizacją mieszkańcom placówki pomocy w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych.

Do oceny powyższych zagadnień przyjęto:

- ustalenia dokonane w ramach oględzin obiektu,

- dokumenty udostępnione kontrolującym w toku czynności dokonanych w siedzibie jednostki,

- informacje i wyjaśnienia złożone przez dyrektora jednostki.

**W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych, działalność Domu Pomocy Społecznej „Spokojna Przystań” w Brzozowie, w zakresie objętym kontrolą oceniono pozytywnie, a jej uzasadnieniem jest stan faktyczny i prawny.**

1. **Warunki spełnienia standardu usług bytowych w Domu.**

Dom Pomocy Społecznej w Brzozowie działa na podstawie decyzji Wojewody Podkarpackiego z dnia 15.02.2010 r., nr S.I-9013-21/09 zezwalającej Powiatowi Brzozowskiemu na prowadzenie Domu na czas nieokreślony.

Wydanie ww. aktu było możliwe po uprzednim stwierdzeniu zgodności funkcjonowania placówki z obowiązującymi przepisami prawa oraz przestrzegania w niej standardu świadczonych usług w tym: bytowych, opiekuńczych i wspomagających – na poziomie zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa. Aktem prawnym regulującym zadania, prawa i obowiązki mieszkańców, organizację Domu, zasady gospodarki finansowej jest Statut Domu zatwierdzony Uchwałą Rady Powiatu Brzozowskiego Nr XL/198/10 z dnia 25 lutego 2010 r.

Uchwałą Nr 386/22 Zarządu Powiatu Brzozowskiego z dnia 8 lutego 2022 r. został wprowadzony Regulamin Organizacyjny Domu Pomocy Społecznej w Brzozowie.

*(Dowód: akta kontroli str.7-15)*

Kontrolowany Dom jest położony na działce o powierzchni 0,4494 ha i składa się z dwóch budynków połączonych ze sobą i tworzących integralną część. Jeden budynek jest czterokondygnacyjny, zaś drugi jest dwukondygnacyjny. Budynek posiada dwa wejścia wyposażone w podjazdy dla osób niepełnosprawnych. W Domu jest zainstalowany dźwig osobowy dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Jest on dostępny z każdego miejsca w placówce. Rozmieszczenie mieszkańców w Domu jest dokonywane ze szczególnym uwzględnieniem niepełnosprawności fizycznej, możliwości samodzielnego poruszania się oraz woli i upodobań mieszkańców.

W budynkach zamontowane są systemy przyzywowo-alarmowe oraz alarmu przeciwpożarowego posiadające sygnalizację powiadamiającą. Sygnalizacja alarmu przeciwpożarowego znajduje się na parterze w pomieszczeniu pralni, a system powiadamiania jest połączony ze Strażą Pożarną w Brzozowie. Sygnalizacja systemu przyzywowo-alarmowego znajduje się na I piętrze w pokoju opiekunów oraz dla pomieszczeń izolatorium, w gabinecie pielęgniarek. System przyzywowo-alarmowy posiada sygnalizację świetlną i dźwiękową wraz z wyszczególnieniem konkretnego piętra w budynku mieszkalnym. Dodatkowo w kontrolowanej placówce, w celu zachowania bezpieczeństwa funkcjonuje monitoring na korytarzach Domu i terenie wokół budynku. Dom oraz jego otoczenie nie posiadają barier architektonicznych.

Reasumując powyższe, jest to zgodne z treścią zapisów zawartych w § 6 ust.1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej.

*(Dowód: akta kontroli str.16)*

Na parterze Domu, w holu głównym znajduje się tablica informacyjna z danymi teleadresowymi organów właściwych miejscowo, instytucji i organizacji działających w zakresie wolności i praw człowieka oraz instytucji kontrolnych. Jest to zgodne z zapisami zawartymi w § 6 ust.1 pkt.1 a rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej.

DPS w Brzozowie nie świadczy usługi wsparcia krótkoterminowego w formie pobytu całodobowego oraz usługi wsparcia krótkoterminowego w formie dziennej.

**a) warunki lokalowe**

Dokonano sprawdzenia pokoi mieszkalnych i pomieszczeń ogólnodostępnych. Mieszkańcy kontrolowanego DPS posiadają do dyspozycji pomieszczenia mieszkalne. Na I piętrze znajduje się 15 pokoi mieszkalnych. Są to pokoje dwuosobowe o powierzchni 12,5m2 oraz 13 m 2.Na II piętrze znajduje się 16 pokoi dwuosobowych o powierzchni 12,5m2 oraz o powierzchni 13m2. Natomiast piętro III posiada 12 pokoi dwuosobowych o powierzchni 13m2 lub 12,5m2. Ponadto, w budynku na parterze znajduje się również izolatorium, w skład którego wchodzą dwa pokoje o powierzchni 13,2m2 i 13m2 oraz izolatka o powierzchni 15m2.

 *(Dowód: akta kontroli str.18-20)*

Jest to zgodne z treścią zapisów zawartych w § 6 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2018 r. poz.734 ze.zm.).

Każdy pokój wyposażony jest w system przyzywowy. Zamieszkiwane pokoje są wyposażone w łóżko zwykłe lub łózko rehabilitacyjne, szafki, krzesła, szafki nocne dla każdego mieszkańca, stolik oraz odpowiednią do liczby osób mieszkających w pokoju liczbę wyprowadzeń elektrycznych.

W dniu kontroli każdy z pokoi był wyposażony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Pomieszczenia ogólnodostępne placówki to: 2 pokoje dziennego pobytu na II i III piętrze, jadalnia, gabinet medycznej pomocy doraźnej, dwie pracownie do zajęć terapeutycznych, pokój z kuchenką pomocniczą, pomieszczenie pomocnicze do prania i suszenia, palarnia, pokój gościnny, kaplica, inne pomieszczenia techniczne służące zaspokajaniu potrzeb sanitarnych: brudowniki (3 pomieszczenia), duży magazyn czystej bielizny pościelowej (I piętro), pralnia ogólna.

Reasumując powyższe, jest to zgodne z treścią zapisów zawartych w § 6 ust.1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej.

 *(Dowód: akta kontroli str.21)*

 Zespół kontrolny przeprowadził rozmowy z niektórymi mieszkańcami DPS – nie wnosili oni zastrzeżeń, co do warunków życia panujących w placówce.

**b) warunki sanitarne**

Dom spełnia wymagane standardy w zakresie zapewnienia odpowiedniej liczby łazienek i toalet. Liczba łazienek w placówce zapewnia możliwość korzystania z nich przez nie więcej niż sześć osób, a w przypadku toalet przez nie więcej niż cztery osoby. W kontrolowanej placówce znajdują się 42 łazienki przy pokojach mieszkalnych wyposażone w prysznic, umywalkę, oczko ustępowe, a także trzy ogólnodostępne łazienki na każdym piętrze wyposażone w wannę. Wszystkie łazienki są przystosowane dla osób niepełnosprawnych poprzez zamontowane uchwyty i odpowiednią powierzchnię manewru w przypadku osób poruszających się na wózkach. Do dyspozycji jest również podnośnik mobilny umożliwiający przemieszczanie osoby niepełnosprawnej z pokoju do łazienki. Jest to zgodne z treścią zapisów w § 6 ust. 1 punkt 4 ww. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie domów pomocy społecznej.

 *(Dowód: akta kontroli str. 22)*

**c) wyżywienie i organizacji posiłków**

 Dom zapewnia mieszkańcom 4 posiłki podstawowe oraz posiłek dodatkowy dla osób będących na diecie cukrzycowej, wydawany o godz.10.00.

Posiłki wydawane są w następujących godzinach:

- śniadanie: 8.00 - 10.00

- obiad: 13.00 -15.00

- podwieczorek: 16.00

- kolacja: 18.00-20.00

Zgodnie ze wskazaniami lekarza, przygotowywane są dla mieszkańców następujące diety. Dieta cukrzycowa dla 10 mieszkańców, lekkostrawna dla 6 osób, rozdrabniana dla 5 mieszkańców, przecierana dla 5 mieszkańców, PEG dla 3 osób.

Zgodnie z informacjami przekazanymi od Dyrektora wynika, że mieszkańcy spożywają posiłki w jadalni, w pokojach mieszkalnych, a w razie potrzeby są karmieni. Na czas kontroli w placówce przebywało 19 osób wymagających karmienia.

Dom zapewnia mieszkańcom całodobowy dostęp do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów tj. herbatę oraz wodę uzdatnioną dostępną w 4 dystrybutorach na każdej kondygnacji budynku. Jest to zgodne z treścią zapisów zawartych w § 6 ust.1 pkt 6 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej.

Jadłospis dekadowy jest przygotowywany raz na 10 dni, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie normami żywieniowymi. Jadłospisy dzienne znajdowały się na jadalni kontrolowanej placówki. Kontrola w dniu 23.08.2024r. wykazała, że ww. jadłospis jest realizowany.

Z rozmów przeprowadzonych z mieszkańcami DPS wynika, że nie wnosili oni uwag co do zakresu świadczonych usług z ww. obszaru.

 *(Dowód: akta kontroli, str.23-26)*

**d) zapewnienie odzieży i obuwia, w tym pomoc w utrzymaniu higieny osobistej oraz zapewnienie środków czystości i środków higienicznych**

Z informacji uzyskanych od Dyrektora jednostki wynika, że placówka zapewnia mieszkańcom nieposiadającym własnych środków finansowych odzież i bieliznę dostosowaną do pory roku i indywidualnych potrzeb każdej osoby zgodnie z wymaganym standardem. Dom zapewnia pomoc w utrzymaniu higieny osobistej poprzez umożliwienie zakupu artykułów kosmetycznych, środków czystości oraz środków higienicznych według potrzeb zgłaszanych przez podopiecznych. Ponadto placówka zapewnia osobom, które nie posiadają możliwości zakupu ręczniki (co najmniej 2 sztuki) oraz pościel. W chwili obecnej wszyscy mieszkańcy Domu posiadają własne środki finansowe, dzięki czemu mogą realizować zakupy własne według swoich potrzeb.

Zgodnie z Zarządzeniem wewnętrznym nr 18/2022 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Brzozowie z dnia 29.12.2022 r. została wprowadzona Procedura dotycząca realizacji zakupów mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Brzozowie (załącznik nr 6 do Zarządzenia nr 18/2022).

 *(Dowód: akta kontroli, str. 27)*

Ponadto ustalono, że DPS zapewnia pomoc mieszkańcom w utrzymaniu higieny osobistej: w określone dni tygodnia personel (pielęgniarki, opiekunowie, rehabilitantka) dokonuje kąpieli mieszkańców, wykonuje toaletę poranną i wieczorną – codziennie, kąpiel pod prysznicem w zależności od potrzeb, nie mniej niż dwa razy w tygodniu, golenie i strzyżenie mężczyzn odbywa się w razie potrzeby, nie rzadziej niż dwa razy w tygodniu.

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej Zarządzeniem wewnętrznym nr 18/2022 z dnia 29.12.2022 r. wprowadził Procedurę dotyczącą higieny osobistej mieszkańców DPS w Brzozowie (załącznik nr 12 do Zarządzenia nr 18/2022).

 *(Dowód: akta kontroli, str. 28)*

W trakcie kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości, w zakresie realizacji zakupów, pomocy w utrzymaniu higieny osobistej oraz zapewnieniu środków czystości i środków higienicznych. Mieszkańcy nie zgłaszali uwag ww. obszarze.

**e) utrzymanie czystości**

 Z informacji przekazanych kontrolującym wynika, że utrzymaniem czystości zajmują się pracownicy Domu zatrudnieni na stanowisku pokojowej. Pomieszczenia mieszkalne sprzątane są w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz dziennie. Podczas kontroli placówki pozytywnie oceniono stan utrzymania czystości w pokojach mieszkalnych, pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych oraz ogólnodostępnych. Wizytowane pomieszczenia były estetycznie urządzone, wolne od nieprzyjemnych zapachów. Jest to zgodne z § 6 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej.

Zgodnie z Zarządzeniem wewnętrznym nr 18/2022 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Brzozowie z dnia 29.12.2022 r. została wprowadzona Procedura dotycząca utrzymania czystości Domu Pomocy Społecznej w Brzozowie (załącznik nr 13 do Zarządzenia nr 18/2022).

 *(Dowód: akta kontroli, str. 29)*

Mieszkańcy nie zgłaszali uwag do poziomu czystości w placówce.

1. **Warunki spełnienia standardu usług opiekuńczych w Domu.**

Podczas kontroli ustalono, że w pakiecie usług opiekuńczych oferowanym przez Dom, dominujące świadczenia polegają na: udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, pielęgnacji oraz załatwianiu spraw osobistych. Usługi opiekuńcze wykonywane są przez pracowników jednostki oraz poprzez pracownika pierwszego kontaktu na podstawie diagnozy potrzeb opiekuńczych i terapeutycznych oraz zgodnie z opracowanym indywidualnym planem wsparcia mieszkańca. Usługi dostosowywano do indywidulanych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności i świadczone są przez personel ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym.

W Domu, codziennie udzielana jest pomoc w podstawowych czynnościach życiowych tj. karmieniu, poruszaniu, się, ubieraniu itd. przez personel placówki. Z danych przekazanych kontrolującym wynika, że na terenie DPS aktualnie przebywają osoby wymagające wzmożonej opieki i pomocy, tj. 27 osób leżących, 19 osób wymagających pomocy przy karmieniu, 39 osób korzystających z pieluchomajtek lub innych środków higienicznych, 41 osób korzystających ze sprzętu ortopedycznego typu: wózki inwalidzkie, balkoniki, laski, pionizatory.

Na podstawie kontrolowanej dokumentacji stwierdzano, że Dom zapewnia stałą pomoc w załatwieniu spraw osobistych mieszkańców. W tym zakresie pomocy mieszkańcom udzielają kierownik działu opiekuńczo-terapeutycznego, opiekunowie oraz głównie pracownicy socjalni, którzy swoimi działaniami wspierają i pomagają mieszkańcom we wszystkich czynnościach, sprawach dotyczących ich życia codziennego, począwszy od momentu przybycia do DPS.

Usługi opiekuńcze i pielęgnacyjne na rzecz mieszkańców świadczą pracownicy,którzy wykonują swoje obowiązki w systemie dwuzmianowym:

1) pracownicy socjalni, fizjoterapeuta, instruktorzy terapii zajęciowej, kierownicy działów – pracują 8 godzin od godz. 7.00 – 15.00,

2) opiekunowie i pielęgniarki – pracują 12 godzin, zgodnie z ustalonym przez przełożonego harmonogramem pracy:

I zmiana od 7.00-19.00

II zmiana od 19.00 -7.00 dnia następnego.

3) pokojowe – pracują 8 godzin, zgodnie z ustalonym przez przełożonego harmonogramem pracy:

I zmiana od 6.00 – 14.00

II zmiana od 12.00 – 20.00.

*(Dowód: akta kontroli str.30-31)*

Mieszkańcy pozytywnie ocenili pracę personelu i nie wnosili uwag do ww. obszaru.

Podczas kontroli ustalono, że Dom powołał zespół terapeutyczno-opiekuńczy składający się w szczególności z pracowników DPS, którzy bezpośrednio zajmują się wsparciem mieszkańców.

Na podstawie dokonanej podczas kontroli analizy przedstawionych dokumentów w liczbie 10 indywidulanych teczek mieszkańców (wybranych losowo) stwierdzono, iż indywidulany plan wsparcia jest sporządzany w terminie 6 miesięcy od dnia przyjęcia osoby do Domu. Plan opracowywany jest z udziałem podopiecznego, jeżeli udział ten jest możliwy ze względu na stan zdrowia i gotowość uczestnictwa w nim mieszkańca. Do wymienionego planu wprowadzono rodzaj, zakres programowy oraz wymiar czasu zajęć realizowanych w ramach rehabilitacji społecznej. Działania wynikające z indywidulanego planu wsparcia mieszkańca koordynował pracownik pierwszego kontaktu. Jest to zgodne z treścią zapisów w § 2 ust. 3 i ust. 4 oraz § 3 ust.1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie domów pomocy społecznej.

Praca zespołu ma na celu usprawnienie, podtrzymywanie i rozwój aktywności mieszkańców z uwzględnieniem indywidulanych potrzeb i możliwości psychofizycznych mieszkańca. W toku kontroli stwierdzono, że dokumentacja jest prowadzona w sposób przejrzysty i zindywidualizowany.

*(Dowód: akta kontroli str.32-41)*

**III. Warunki spełnienia standardu usług wspomagających w Domu.**

Z przedstawionej dokumentacji kontrolującym wynika, że w kontrolowanej jednostce prowadzona jest terapia zajęciowa, która ma na celu podnoszenie jakości życia mieszkańców, a przede wszystkim podnoszenie sprawności psychicznej i fizycznej. Terapia prowadzona jest w oparciu o roczny plan pracy. Zajęcia z mieszkańcami prowadzone są od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.30-12.30 oraz od 13.30-15.00. W czasie zajęć stosowane są najczęściej formy terapii zajęciowej takie jak: ergoterapia, arteterapia, choreoterapia, zajęcia rekreacyjne oraz bibliotekarstwo. Formy terapii zajęciowej dostosowane są indywidulanie do każdego mieszkańca w zależności od jego aktualnego stanu zdrowia, możliwości manualnych, samopoczucia a także zainteresowań.

Mieszkańcy mają do dyspozycji dwie pracownie: plastyczno-techniczną oraz rękodzieła. Dokumenty pracy terapeutów stanowią dzienniki zajęć.

W rozmowach z kontrolującymi, mieszkańcy pozytywnie ocenili pracę ww. jednostki z tego zakresu.

*(Dowód: akta kontroli, str.42-52)*

W kontrolowanej placówce, praca socjalna jest świadczona przez dwóch pracowników socjalnych zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy pracujących w systemie podstawowym w godzinach 7.00 -15.00. Na podstawie dokonanej podczas kontroli analizy dokumentacji indywidulanej mieszkańców (10 teczek wybranych losowo) ustalono, że świadczona praca socjalna polega na: prowadzeniu spraw związanych z przyjmowaniem nowych mieszkańców, prowadzeniu dokumentacji osobistej mieszkańców, przeprowadzeniu aktualizacji rodzinnych wywiadów środowiskowych, współpracy z instytucjami zewnętrznymi, pomocy w uzyskaniu różnych form wsparcia, nawiązywaniu kontaktu z rodziną i podtrzymywanie go.

Ponadto, do zadań pracownika socjalnego należy: zaspokajanie potrzeb podopiecznych, kształtowanie właściwych zachowań i postaw w stosunkach interpersonalnych, współpraca ze środowiskiem, współpraca z członkami zespołu terapeutyczno – opiekuńczego w zakresie opracowania i realizacji indywidualnych planów wsparcia mieszkańców, utrzymywanie kontaktów z całym personelem Domu w zakresie pracy podejmowanej z mieszkańcem, jak również z Samorządem Mieszkańców, a także zaopatrywanie mieszkańców w przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze.

Ustalono, że w kontrolowanej jednostce na 88 miejsc regulaminowych dyrektor DPS zatrudnia 2 pracowników socjalnych. Osoby zajmujące to stanowisko spełniają konieczne wymagania zawodowe. Jest to zgodne z zapisami zawartymi w § 6 ust.2 pkt.1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej.

Na podstawie dokumentów przedstawionych w dniu kontroli, tj. akta osobowe mieszkańców (10 teczek wybranych losowo), stwierdzono, że przed przyjęciem osoby do jednostki pracownik socjalny ustala aktualną sytuację kandydata na mieszkańca – osobiście bądź drogą telefoniczną. Na tę okoliczność zostaje sporządzona notatka służbowa z wszelkimi informacjami dotyczącymi sytuacji socjalnej, bytowej, rodzinnej, zdrowotnej, upodobań, zachowania danej osoby. Oryginał notatki znajduje się w teczce osobowej mieszkańca. Notatka służbowa stanowi podstawę opracowania indywidualnego planu wsparcia po przyjęciu osoby do placówki.

Ww. stan rzeczy jest zgodny z treścią zapisów w § 11 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej.

*(Dowód: akta kontroli, str.53-65)*

Z informacji przekazanych kontrolującym wynika, iż Dom podejmuje działania zmierzające do usamodzielnienia się mieszkańców. DPS świadczy usługi wspomagające rozwój i sprawność mieszkańców poprzez aktywizowanie ich do poprawienia swojej sprawności przez udział w terapii zajęciowej, profilaktykę zdrowotną oraz rehabilitację. W placówce podejmuje się działania zmierzające do usprawniania i polepszenia zdrowia mieszkańców poprzez organizowanie specjalistycznych konsultacji lekarskich oraz wykonywanie zabiegów zleconych przez lekarza. W 2023 r. po poprawie stanu zdrowia do środowiska wróciło 2 osoby, natomiast w 2024 r. 3 osoby. Pozostali mieszkańcy ze względu na stan zdrowia nie zostali zakwalifikowani do usamodzielnienia. Należy dodać, że trzy osoby uczestniczą w Warsztatach Terapii Zajęciowej w Starej Wsi, gdzie są przygotowywane do podjęcia pracy w zakładach pracy chronionej.

Podczas czynności kontrolnych ustalono, że mieszkańcy mają możliwość korzystania z biblioteki, która jest wyposażona w bogatą literaturę o różnej tematyce oraz mają dostęp do prasy regionalnej i internetu.

Dom umożliwia i podtrzymuje kontakty mieszkańców z ich rodzinami. Pracownicy DPS podejmują działania umożliwiające nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów mieszkańców z rodziną jak i społecznością lokalną. Realizacja tego zadania odbywa się najczęściej poprzez umożliwienie mieszkańcom kontaktu z rodzinami, w formie rozmów telefonicznych, odwiedzin w placówce lub miejscu zamieszkania rodziny oraz korespondencji listownej. Ścisła współpraca personelu Domu z członkami rodzin jest nawiązywana każdorazowo w sytuacji pogorszenia stanu zdrowia, hospitalizacji, omówienia istotnych spraw dotyczących mieszkańca. Ponadto mieszkańcy mają możliwość swobodnego i nieograniczonego kontaktowania się z bliskimi i rodzinami oraz wyjazdów na przepustki.

Z ustaleń wynika, iż mieszkańcom umożliwia się uczestnictwo w różnego rodzaju świętach religijnych na terenie Domu, np. Święta Wielkanocne, Boże Narodzenie, imieniny.

Ponadto, Dom zapewnia swoim podopiecznym bogatą ofertę zajęć i imprez kulturalno-oświatowych. W ciągu roku 2023 organizowane były uroczystości okazjonalne, imprezy kulturalne i wycieczki turystyczne. W DPS prowadzony jest roczny plan zajęć rekreacyjnych, świąt, uroczystości okazjonalnych, imprez kulturalnych i turystycznych, spotkań okolicznościowych. Szczegółowe dane z tego zakresu zawarto w aktach kontroli.

*(Dowód: akta kontroli, str.66-70)*

Mieszkańcy mają zapewniony kontakt z Dyrektorem DPS od poniedziałku do piątku od godz. 7.00 do 8.00 w gabinecie Dyrektora, a także w innych godzinach pracy Dyrektora, gdy zachodzi taka potrzeba. Dyrektor odwiedza także wszystkich mieszkańców w ich pokojach mieszkalnych jeśli sobie tego życzą. Informacja o godzinach przyjmowania mieszkańców przez Dyrektora znajduje się na tablicy ogłoszeń na holu, oraz przy drzwiach do sekretariatu.

Z informacji przedstawionych przez Dyrektora Domu wynika, iż mieszkańcy są wyznania rzymsko-katolickiego. Na terenie placówki znajduje się kaplica, w której odbywają się msze święte w poniedziałki, środy, piątki oraz w niedziele. Oprócz odprawianych nabożeństw, kapłan odwiedza mieszkańców w ich pokojach w zależności od potrzeb.

Zmarłym mieszkańcom, których pochówkiem nie zajmuje się rodzina, Dom sprawia pogrzeb zgodnie z ich wyznaniem. W kontrolowanym okresie zmarło 17 osób, w trzech przypadkach pochówek organizował Dom, który uwzględnił ostatnią wolę zmarłych dotyczącą miejsca pogrzebu.

Mieszkańcy mają prawo wnoszenia skarg i wniosków. W tym celu prowadzona jest książka skarg i wniosków. Na ostatni dzień kontroli tj. 26.08.2024 r. w ww. książce nie odnotowano żadnych wpisów. W kontrolowanej jednostce funkcjonuje Procedura przyjmowania, ewidencjonowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Domu Pomocy Społecznej w Brzozowie wprowadzona przez Dyrektora DPS Zarządzeniem wewnętrznym nr 18/2022 z dnia 29.12.2022 r. (załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 18/2022).

*(Dowód: akta kontroli, str.71)*

 Kontrolowany Dom zapewnia warunki do rozwoju i samorządności mieszkańców umożliwiając im wpływ na istotne dla ogółu sprawy. Samorząd składa się z przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego oraz trzech członków. Wybory do samorządu odbywają się raz do roku i w miarę potrzeb przeprowadzane są wybory uzupełniające. Wyboru samorządu dokonują mieszkańcy w sposób jawny. Osoby wyłonione ze społeczności Domu reprezentują interesy mieszkańców, współpracują z kadrą kierowniczą placówki. Tematyka spotkań dotyczy spraw bytowych, remontowych, wyżywienia, uzgodnienia planów imprez i wyjazdów na wycieczki, uroczystości okolicznościowych, rozwiązywania trudnych problemów, a także planowania zadań i przekazywania informacji na temat podejmowanych przez Dyrekcję Domu działań związanych i wpływających bezpośrednio na życie codzienne mieszkańców.

 Mając na uwadze jak najlepsze zaspokojenie tych potrzeb oraz zapewnienie współdziałania mieszkańców w organizowaniu życia w DPS, zarządzeniem wewnętrznym Nr 15/2023r. z dnia 07.11.2023r. został wprowadzony Regulamin Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Brzozowie.

  *(Dowód: akta kontroli, str.72-76)*

Inspektorzy kontrolujący placówkę stwierdzili, iż mieszkańcy mają zapewnione prawo do: ochrony wszystkich praw obywatelskich, zgodnie z ich aktualną sytuacją prawną, uzyskania pełnych informacji o usługach świadczonych przez Dom, swobodnego wypowiadania swoich poglądów, również religijnych, składania skarg i wniosków, wyboru Samorządu Mieszkańców, urządzania pokoju mieszkalnego zgodnie z upodobaniem, poszanowania prawa do samotności, zawierania przyjaźni, spędzania wolnego czasu według uznania, swobodnego korzystania z telefonu i korespondencji, przyjmowania gości.

Z uzyskanych informacji wynika, iż za pobyt w DPS poszczególni mieszkańcy wnoszą opłatę, która jest potrącana za pisemną zgodą każdej osoby z:

1) renty - 22 osoby,

2) emerytury – 26 osób,

3) zasiłku stałego – 12 osób.

Zgodnie z art. 63 ust l ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej mieszkaniec domu, a także inna osoba obowiązana do wnoszenia opłat za pobyt w domu pomocy społecznej, jeżeli mieszkaniec domu przebywa u tej osoby, nie ponoszą opłat za okres nieobecności mieszkańca domu nie przekraczającej 21 dni w roku kalendarzowym. Zwolnienie z odpłatności za okres nieobecności w domu pomocy społecznej, o którym mowa w art. 63 ust. 1 ww. ustawy, przysługuje w każdej sytuacji nieobecności mieszkańca w domu pomocy społecznej, w tym również, gdy przebywa w szpitalu.

W 2023 r. zwrot za nieobecność nieprzekraczającą 21 dni w roku kalendarzowym uzyskało 22 mieszkańców. W bieżącym roku do dnia kontroli za nieobecność nieprzekraczającą 21 dni w roku kalendarzowym uzyskało również 22 mieszkańców. Szczegółowe informacje zawierają akta kontroli.

*(Dowód: akta kontroli, str.77)*

Dom zapewnia bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych. Zasady postępowania z depozytami mieszkańców zostały określone w Zarządzeniu wewnętrznym Nr 14/2009 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Brzozowie z dnia 30.10.2009 r. w sprawie wprowadzenia w życie „Instrukcji w sprawie zasad przyjmowania depozytów wartościowych od mieszkańców DPS w Brzozowie”. Z zapisów ww. dokumentu wynika, iż depozyt pieniężny przechowuje się na wyodrębnionym koncie depozytowym. Depozyty wartościowe, rzeczowe przechowywane są w szafie metalowej Domu. Depozyty pieniężne wypłacane i wpłacane są na wniosek mieszkańca. Mieszkaniec placówki otrzymuje swój depozyt ze zwrotem pokwitowania depozytowego. Każdorazowy wybór z konta jest potwierdzany przez mieszkańca podpisem. W DPS prowadzony jest zeszyt depozytów wartościowych.

*(Dowód: akta kontroli, str.78-79)*

**IV. Ocena stanu zatrudnienia, w tym określenie wskaźnika zatrudnienia w zespołach opiekuńczo- terapeutycznych, kwalifikacji zawodowych pracowników zatrudnionych w domu pomocy społecznej**

Po przeprowadzeniu szczegółowej analizy kadry zatrudnionej w kontrolowanym Domu, stwierdzono, że wszystkie osoby wykonujące swoje obowiązki pracownicze na terenie placówki posiadają kwalifikacje uprawniające do zajmowanego stanowiska.

Dyrektor Domu posiada ponad 3 – letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej, zgodnie z art. 122 ust 1 ustawy
o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

Pozostali zatrudnieni pracownicy również spełniają wymagania w zakresie kwalifikacji zawarte w treści zapisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. (Dz. U. z 2021 r., 1960 t.j.) w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych*.* Szczegółowe dane zawarto w aktach kontroli.

 *(Dowód: akta kontroli, str.80-84)*

 W kontrolowanym Domu działają dwa zespoły terapeutyczno-opiekuńcze na podstawie Zarządzenia Nr 15/2009 z dnia 30.10.2009 r. Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Brzozowie w sprawie powołania zespołów terapeutyczno-opiekuńczych w Domu Pomocy Społecznej w Brzozowie.

*(Dowód: akta kontroli, str.85-86)*

Wskaźnik zatrudnienia zespołu terapeutyczno–opiekuńczego w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy w typie domu dla osób w podeszłym wieku wynosi co najmniej 0,4 etatu na jednego mieszkańca. Według stanu na dzień kontroli w jednostce przebywało 32 osób x 0,4 = 12,8 etatów.

Wskaźnik zatrudnienia zespołu terapeutyczno–opiekuńczego w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy w typie domu dla osób przewlekle somatycznie chorych wynosi co najmniej 0,5 etatu na jednego mieszkańca. Według stanu na dzień kontroli w jednostce przebywało 28 osoby x 0,5 = 14 etatów.

Podsumując, wskaźnik zatrudnienia pracowników ww. zespołów w kontrolowanym Domu przewyższa wymagany minimalny poziom określony w zapisach w treści § 6 ust.2, pkt.3 lit. a i b rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej i wynosi na dzień kontroli 36,5 etatów na faktycznie zatrudnionych 37 osób.

*(Dowód: akta kontroli, str.87-88)*

 Z informacji przekazanych przez Dyrektora placówki wynika, że pracownicy pierwszego kontaktu, wchodzący w skład zespołów terapeutyczno-opiekuńczych w 2023 r. uczestniczyli w następujących szkoleniach.:

- „Prawa Mieszkańca Domu Pomocy Społecznej, kierunki terapii dedykowanych dla mieszkańców Domu Pomocy Społecznej, komunikacja wspomagająca i alternatywna”, - „Pierwsza pomoc przedmedyczna”.

Reasumując powyższe, jest to zgodne z treścią zapisów zawartych w § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej.

*(Dowód: akta kontroli, str.89-94)*

**V. Ocena podejmowanych działań przez dom pomocy społecznej, w związku
z umożliwieniem i organizacją mieszkańcom placówki pomocy w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych**

 Z informacji uzyskanych od Dyrektora placówki wynika, iż Dom zapewnia mieszkańcom korzystanie ze świadczeń zdrowotnych. Wszyscy mieszkańcy mają zapewniony dostęp do świadczeń w ramach NFZ i są zgłoszeni do lekarza rodzinnego. Wizyty w gabinecie DPS odbywają się co dwa tygodnie. Dodatkowe wizyty lekarza i teleporady z lekarzem POZ realizowane są w razie potrzeby (w sytuacji pogorszenia stanu zdrowia mieszkańca).

Dział medyczny odpowiada za współpracę z lekarzem POZ, kontynuację leczenia farmakologicznego, wykonywanie zaleceń lekarskich, systematyczne zaopatrywanie w leki doustne.

Mieszkańcy korzystają z profilaktyki zdrowotnej oraz regularnie wykonują badania okresowe. Mieszkańcy są, w zależności od potrzeby pod stałą opieką lekarzy z poradni specjalistycznych, m.in.: kardiologicznej, laryngologicznej, ortopedycznej, rehabilitacyjnej, urologicznej, neurologicznej, ginekologicznej, onkologicznej, gastrologicznej, dermatologicznej, stomatologicznej, pulmonologicznej, okulistycznej, chirurgicznej i diabetologicznej itd. Wizyty u lekarzy specjalistów są zapewniane na podstawie skierowań wystawianych przez lekarza rodzinnego. DPS zapewnia transport do poradni własnym samochodem. Mieszkańcowi w wyjeździe towarzyszy opiekun, który udziela niezbędnych informacji lekarzowi specjaliście podczas konsultacji. Za rejestrację do poradni specjalistycznych, przestrzeganie wizyt kontrolnych danego mieszkańca, zaleceń lekarskich, w tym farmakologicznych jest odpowiedzialny dział medyczny Domu.

W trakcie kontroli ustalono, ze podopieczni DPS mają możliwość korzystania z konsultacji psychiatrycznej. Usługa ta świadczona jest przez lekarza psychiatrę w gabinecie w DPS raz w miesiącu. Ponadto, Dom zapewnia mieszkańcom również opiekę psychologiczną raz w tygodniu. Na podstawie udostępnionej dokumentacji ustalono, że do zadań psychologa należy m.in. wspomaganie mieszkańców w procesie adaptacyjnym. Formy terapii dostosowane są do możliwości mieszkańców i stanowią przede wszystkim psychologiczne rozmowy wspierające. Usługi psychologa świadczone są na podstawie umowy zlecenia.

 W DPS prowadzona jest są również rehabilitacja przez rehabilitantkę zatrudnioną przez Dom na etacie, w pełnym wymiarze czasu pracy. Na zabiegi rehabilitacyjne mieszkańca kieruje lekarz POZ. Rodzaj zabiegów dobierany jest przez rehabilitantkę adekwatnie do stanu i możliwości danego mieszkańca. Prowadzona jest również rehabilitacja domowa dla 14 mieszkańców w ramach Narodowego Fundusz Zdrowia przez: Eskulap Gabinet Rehabilitacji Zdrowotnej S.p. Z.O.O Stara Wieś, Rehabilitacja i Rekreacja Oleńka Krosno, Centrum Opieki Medycznej Rehabilitacja KMED Blizna.

 Szczegółowe informacje na temat podejmowanych działań przez Dom, w związku z umożliwieniem i organizacją mieszkańcom placówki pomocy w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych zawierają akta kontroli.

 *(Dowód: akta kontroli str.95-98)*

Na tym zakończono czynności kontrolne.

**W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych, działalność Domu Pomocy Społecznej w Brzozowie w zakresie objętym kontrolą, oceniono w nw. obszarach:**

1. W odniesieniu do usług bytowych w Domu, ze szczególnym uwzględnieniem warunków panujących w pokojach mieszkalnych, pomieszczeniach ogólnodostępnych oraz sanitarnych – nie stwierdzono nieprawidłowości.

2. W odniesieniu do usług opiekuńczych – nie stwierdzono nieprawidłowości.

3. W odniesieniu usług wspomagających, w tym zapewnienie przestrzegania
praw mieszkańców Domu oraz zapewnienie mieszkańcom dostępności do informacji o tych prawach – nie stwierdzono nieprawidłowości.

4. W odniesieniu do struktury zatrudnienia, w tym określenie wskaźnika zatrudnienia w zespołach opiekuńczo - terapeutycznych, kwalifikacji zawodowych pracowników zatrudnionych w domu pomocy społecznej – nie stwierdzono nieprawidłowości.

5. W odniesieniu do podejmowanych działań przez dom pomocy społecznej, w związku
z umożliwieniem i organizacją mieszkańcom placówki pomocy w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych przysługujących im na podstawie odrębnych przepisów – nie stwierdzono nieprawidłowości.

**Reasumując powyższe działalność Domu Pomocy Społecznej „Spokojna Przystań” w Brzozowie oceniono pozytywnie.**

***INFORMACJE KOŃCOWE***

Informuje, iż zgodnie z § 16 ust. 1 – 5 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 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 Lidia Cyparska – Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Brzozowie, drugi tut. Wydział.

Protokół zawiera 20 stron

Rzeszów, dnia 11.09.2024 r.

 **Kontrolujący:**

Magdalena Szadkowska- Jaźwa

Edyta Buchowska

Agnieszka Kocój

**Dyrektor kontrolowanej jednostki**

Lidia Cyparska

....................................................................

 (Imię i nazwisko, data i miejsce podpisania protokołu)