



Niemojowice 68, 26-330 Żarnów
www.dps-niemojowice.4bip.pl dps@dpsniemojowice.pl
tel / fax 44 610 22 94
44 647 32 78

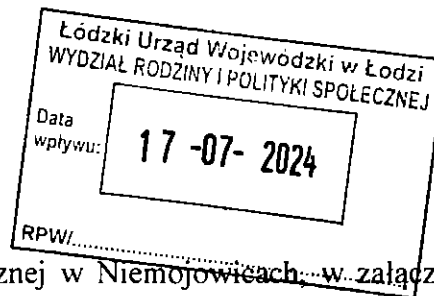


Niemojowice, dn. 12.07.2024r.

Powiatowy Dom Pomocy Społecznej
w Niemojowicach
Niemojowice 68, 26-330 Żarnów
tel. 44 610 22 94 lub 44 647 32 78
NIP 7681291006 REGON 000294533

Łódzki Urząd Wojewódzki
Wydział Rodziny i Polityki Społecznej
ul. Żeromskiego 87
90-502 Łódź

AFG.0911.5.2024



Powiatowy Dom Pomocy Społecznej w Niemojowicach w załączeniu przekazuje jeden egzemplarz protokołu, podpisanego przez Dyrektora jednostki, z kontroli problemowej przeprowadzonej przez zespół inspektorów Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi w dniach 22, 24 i 27 maja 2024r. na terenie Powiatowego Domu Pomocy Społecznej w Niemojowicach.

Dyrektor Powiatowego
Domu Pomocy Społecznej
w Niemojowicach
mgr Renata Konecka

PROTOKÓŁ

z kontroli problemowej przeprowadzonej w dniach 22, 24, 27 maja 2024 r. w Domu Pomocy Społecznej dla osób przewlekle somatycznie chorych i osób w podeszłym wieku, mieszczącym się w Niemojowicach 68, 26-330 Żarnów.

Dyrektor Domu- Renata Konecka pełniąca funkcję Dyrektora Domu od 01.07. 2009 r.

Jednostka kontrolująca:

Łódzki Urząd Wojewódzki w Łodzi

Wydział Rodziny i Polityki Społecznej

ul. Żeromskiego 87, 90-502 Łódź

Na podstawie upoważnienia nr 56/2024 z dnia 9 maja 2024 r, podpisanego z upoważnienia Wojewody Łódzkiego przez Dyrektora Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej kontrolę przeprowadziły:

1. **Agnieszka Ługowska** – inspektor wojewódzki w Wydziale Rodziny i Polityki Społecznej Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, posiadająca upoważnienie Wojewody Łódzkiego Nr 56/2024 z 9 maja 2024 r. – *kierująca zespołem inspektorów*
2. **Magdalena Wiktorska** – inspektor wojewódzki w Wydziale Rodziny i Polityki Społecznej Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, posiadająca upoważnienie Wojewody Łódzkiego Nr 56/2024 z dnia 9 maja 2024 r. – *członek zespołu inspektorów*

Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych w Placówce kontrolowanej:

-data rozpoczęcia czynności kontrolnych w Placówce podlegającej kontroli- 22.05.2024 r.

-data zakończenia czynności kontrolnych w Placówce podlegającej kontroli- 27.05.2024 r.

- dni będące przerwami w kontroli 23,25,26.05.2024 r.

Przedmiot kontroli- Świadczenie przez Dom Pomocy Społecznej usług bytowych w zakresie miejsca zamieszkania, usług wspomagających w zakresie zapewnienia bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych. Spełnienie wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno- opiekuńczego.

Okres objęty kontrolą- od 1 stycznia 2024 r. do 22 maja 2024 r.

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

Kontrolujące dokonały wpisu do książki kontroli.

Ustaleń kontrolnych dokonano w oparciu o w wizytację pomieszczeń obiektu przeprowadzoną w dniu 22.05.2024 r.; analizę dokumentów, rozmowę z Dyrektorem Domu Panią Renatą Konecką,

z- cą Dyrektora Panią Dagmarą Stuleblak, Mieszkańcami Domu, pisemne informacje i wyjaśnienia złożone przez Dyrektora Domu.

Ocenie poddano następujące zagadnienia:

1. Spełnienie standardów bytowych w zakresie miejsca zamieszkania
2. Zapewnienie bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych
3. Spełnienie wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno- opiekuńczego wynikających z art. 68a pkt 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 ze zm.)

(akta kontroli str. 1-316)

I. Podstawowe informacje

Zgodnie z zezwoleniem Wojewody Łódzkiego wydanym na czas nieokreślony, Dom Pomocy Społecznej dla osób przewlekle somatycznie chorych i osób w podeszłym wieku w Niemojowicach, przeznaczony jest dla 97 osób.

Na dzień kontroli w Domu przebywało 97 mieszkańców w tym 57 mężczyzn i 40 kobiet, 6 mieszkańców to osoby ubezwłasnowolnione całkowicie, 33 osoby samodzielne, 3 osoby leżące, 14 osób leżących- w ciągu dnia wysadzanych na wózki inwalidzkie, 19 osób niepełnosprawnych poruszających się przy pomocy wózka inwalidzkiego, 7 osób poruszających się przy pomocy balkonika, 48 osób wymagających pomocy przy karmieniu, 12 osób karmionych, 84 osoby wymagające pomocy przy kąpieli, 1 osoba kąpana w łóżku, 50 osób pampersowanych *(oświadczenie Dyrektora Domu z dnia 22.05.2024 r.-str. 3 akt kontroli)*.

Powiatowy Dom Pomocy Społecznej w Niemojowicach położony jest na obszarze wiejskim, we wsi Niemojowice w gminie Żarnów, która jest oddalona od najbliższych większych miast o około 20 km. Odległość od miasta Żarnów wynosi 4 km. Obiekt, w którym zlokalizowany jest Dom został oddany do użytku w 2012 roku.

II. Świadczenie usług bytowych

Dom Pomocy Społecznej w Niemojowicach usytuowany jest w jednokondygnacyjnym budynku, pozbawionym barier architektonicznych, z dwoma podjazdami dostosowanymi dla osób niepełnosprawnych. W pomieszczeniach sanitarnych oraz wewnętrznych ciągach komunikacyjnych zamontowane są poręcze. Oprócz budynku głównego, na terenie Domu, znajdują się dwa budynki gospodarcze. W 2019 roku została wybudowana wiata służąca do organizacji imprez plenerowych.

Teren Domu jest ogrodzony. Wokół Domu znajduje się teren zielony o dużej powierzchni z licznymi nasadzeniami, elementami małej architektury takimi jak ławki, huśtawka, skalniak.

Dom posiada dostęp do Internetu, z którego mogą korzystać mieszkańcy.

Między innymi do dyspozycji mieszkańców pozostaje 9 osobowy samochód z zamontowaną windą dla osób niepełnosprawnych.

W budynku mieszkalnym zainstalowany jest system przyzywowy i system alarmu przeciwpożarowego, który jest dwa razy do roku konserwowany i serwisowany przez Firmę, z którą podpisano umowę na wykonanie powyższych usług (*oświadczenie Dyrektora Domu z dnia 22.05.2024 r. - str. 31 akt kontroli*).

W Jednostce znajduje się 9 pokoi jednoosobowych, 26 pokoi dwuosobowych, 12 pokoi trzyosobowych. Każdy pokój wyposażony jest w łóżka, szafki nocne, szafy na ubrania, stół, krzesła oraz odpowiednią do liczby osób mieszkających w pokoju wyprowadzeń elektrycznych zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 3 litera c Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 roku w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U z 2018 r. poz. 754 ze zm). Wszystkie pokoje posiadają wymagany metraż zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 3 lit. a i b cytowanego Rozporządzenia. Mieszkańcy mają możliwość wyposażenia pokoi mieszkalnych we własne meble, sprzęt rtv i inne przedmioty według gustu i upodobania. Wszystkie pokoje mieszkalne posiadają łazienki.

22 łazienki znajdujące się przy pokojach wyposażone są w prysznice, miski ustępowe, umywalki, natomiast w pozostałych 25 łazienkach znajdują się wanny miski ustępowe, umywalki. Wszystkie łazienki przystosowane są do potrzeb osób niepełnosprawnych. Ponadto, w budynku mieszkalnym znajduje się ogólnodostępny pokój kąpielowy przystosowany do kąpieli osób leżących, wyposażony w wannę o regulowanej wysokości, podnośnik. Ponadto w Domu znajdują się 3 toalety ogólnodostępne, w tym 2 przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Tym samym Dom spełnia kryteria w zakresie warunków sanitarnych zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 4 lit a, b, c, d rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie domów pomocy społecznej.

W budynku znajdują się następujące pomieszczenia ogólnodostępne dla wszystkich mieszkańców:

- 2 kuchenki pomocnicze - wyposażone w segment kuchenny, kuchenkę elektryczną, lodówkę, mikrofalówkę, zlewozmywak, stół z krzesłami oraz naczynia. W kuchence mieszkańcy mogą przygotowywać sobie kawę, herbatę, posiłki, w lodówce przechowywane są podstawowe produkty żywnościowe przeznaczone dla mieszkańców zapewnione przez Dom (pieczywo, masło, dżem, paszтет) oraz prywatne artykuły spożywcze mieszkańców podpisane imieniem i nazwiskiem,
- 2 pomieszczenia do prania i suszenia wyposażone w suszarki i pralki do dyspozycji

mieszkańców,

- Gabinet lekarski,
- Gabinet przedmedycznej pomocy doraźnej,
- Sala kinezyterapii,
- Sala fizykoterapeutyczna,
- Pracownia terapii zajęciowej,
- Jadalnia,
- Dwa pokoje dziennego pobytu wyposażone w stoliki, fotele, telewizor,
- Punkt biblioteczny,
- Pokój gościnny,
- Kaplica,
- 3 toalety ogólnodostępne,
- 2 garderoby,
- Kuchnia z zapleczem magazynowo- przygotowawczym,
- Palarnia.

(str. 1-2 akt kontroli)

Na podstawie przeprowadzonej wizytacji zespół kontrolujący stwierdził, że Dom spełnia standardy w zakresie pomieszczeń określonych w § 6 ust. 1 pkt 2 lit a-k rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 roku w sprawie domów pomocy społecznej.

Pomieszczenia mieszkalne Domu są czyste, sprzątane w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz dziennie, estetyczne i wolne od nieprzyjemnych zapachów.

III. Zapewnienie bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych

Podczas czynności kontrolnych ustalono, że w Domu został opracowany Regulamin w sprawie postępowania z depozytami mieszkańców Powiatowym Domu Pomocy Społecznej w Niemojowicach, który został wprowadzony Zarządzeniem Nr 19/2023 Dyrektora Powiatowego Domu Pomocy Społecznej w Niemojowicach z dnia 20.12.2023 roku.

W ww. regulaminie określono zasady dokumentowania środków na depozycie (instrukcje księgowe, jaki rodzaj dokumentacji) oraz zasady zwrotu środków i wypłat doraźnych. Ponadto,

B

Wiatarska
WŁ

regulamin zawiera zasady przechowywania przedmiotów wartościowych oraz zasady zwrotu przechowywanego przedmiotu - *str. 41-58 akt kontroli*.

Konto depozytowe mieszkańców prowadzone jest w Banku Spółdzielczym w Opocznie, 26-300 Opoczno, Plac Kościuszki 3 (*oświadczenie Dyrektora Domu z dnia 22.05.2024 r- str.67 akt kontroli*). Z konta depozytowego korzysta 97 mieszkańców. Stan konta depozytowego wszystkich mieszkańców na dzień 22.05.2024 r. zgodnie z oświadczeniem Dyrektora Domu z dnia 22.05.2024 r. –*str. 67 akt kontroli*- wynosi: 1.654.407,40 zł(słownie: jeden milion sześćset pięćdziesiąt cztery tysiące czterysta siedem złotych 40/100 gr). Ponadto, Dom zapewnia bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych w gotówce i przedmiotów wartościowych, dysponując kasą pancerną oraz metalową szafą zamykaną na klucz, w oddzielnym pomieszczeniu, zabezpieczonym i plombowanym po zakończeniu pracy działu księgowości, co wypełnia regulacje określone w § 5 ust. 1 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej. Dom prowadzi ewidencję środków pieniężnych mieszkańców w systemie komputerowym- firma ARISCO-dom.

Wypłata środków pieniężnych z konta depozytowego Mieszkańca odbywa się na wniosek osoby do tego upoważnionej. Mieszkaniec może dokonywać wypłat i wpłat na konto depozytowe od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 do 15:00. Zespół kontrolujący na podstawie dokumentacji przedstawionej w trakcie kontroli ustalił, że w kilku przypadkach wypłata środków pieniężnych z konta depozytowego, nastąpiła dopiero kilka dni po złożeniu wniosku przez mieszkańca. Zgodnie z pisemnym wyjaśnieniem Dyrektora Domu wynika, że Mieszkańcy w dniu złożenia wniosku mogą tego samego dnia dokonać wypłaty, jeżeli w kasie Domu znajdują się środki na jego pokrycie. W przypadku braku środków w kasie Mieszkaniec może dokonać wypłaty następnego dnia od złożenia wniosku. Zdarza się, że Mieszkańcy nie zawsze tego samego dnia kiedy złożony został wniosek wypłacają środki z konta depozytowego, przychodzą po nie nawet kilku dniach po złożeniu wniosku, pieniądze przez ten czas są zabezpieczone w kasie pancernej (*oświadczenie Dyrektora Domu z dnia 24.05.2024 r.- str.65 akt kontroli*).

Regulowanie odpłatności za pobyt i zakup leków lub środków higieny osobistej oraz inne zlecone dyspozycje przez mieszkańca z konta depozytowego dopuszczalne są wyłącznie za jego zgodą. Mieszkaniec może w każdej chwili zrezygnować z przechowywania środków finansowych na koncie depozytowym bez podania przyczyny (*regulamin postępowania z depozytami mieszkańców § 9- str. 45-46 akt kontroli; oświadczenie Dyrektora Domu z dnia 24.05.2024 r –str. 65 akt kontroli*). Dom prowadzi książkę depozytów wartościowych w formie zeszytu A-3 z pieczęcią Powiatowego Domu Pomocy Społecznej w Niemojowicach o numerze TO.4410.2023 i TO.4410.2024 z ilością 62 stron Księgi Depozytów. Księga zszyta jest sznurkiem z teczka o nazwie Załącznik do Księgi Depozytów. Rejestr Protokołów dotyczących Przyjęcia do Depozytu Przedmiotów Wartościowych Wpisanych do Księgi. Księga zawiera następujące rubryki:

B

Wildorsh
Witay

- dane osobowe mieszkańca, właściciela przedmiotu wartościowego,
- data przyjęcia depozytu wartościowego,
- spis przedmiotów oddanych do depozytu,
- nr karty depozytowej,
- podpis osoby przyjmującej depozyt,
- data wydania depozytu,
- podpis osoby odbierającej depozyt,
- kolejny numer,
- spis przedmiotów oddanych do depozytu.

W roku 2023 oraz 2024 do dnia kontroli brak wpisów do Księgi Depozytów Wartościowych (*str. 304-305 akt kontroli*). Żaden mieszkaniec nie złożył do depozytu przedmiotów wartościowych. Zgodnie z regulaminem depozytów przedmioty w depozycie przechowuje się w opakowaniu trwale zamkniętym, ostemplowanym pieczęcią Domu i oznaczonym numerem depozytu, pod którym został zapisany w księdze depozytów. Mieszkaniec w trakcie pobytu w Domu może złożyć wniosek o zwrot przedmiotów wartościowych oddanych do depozytu (*Regulamin postępowania z depozytami mieszkańców – str. 44 akt kontroli*).

Na podstawie wyjaśnień Dyrektor Domu (*str. 317 akt kontroli*) oraz niżej wskazanych dokumentów zespół inspektorów stwierdził, że w Domu obowiązują procedury zabezpieczania środków finansowych lub przedmiotów wartościowych pozostawionych w pokoju mieszkalnym w sytuacjach nagłego pogorszenia stanu zdrowia mieszkańca tj.:

1. Procedura zabezpieczania środków finansowych lub przedmiotów wartościowych pozostawionych w pokoju mieszkalnym w sytuacjach nagłego pogorszenia stanu zdrowia mieszkańca np. związanego z hospitalizacją lub zgonem mieszkańca.
2. Procedura dotycząca zgłaszania i ograniczania wyjść mieszkańców, w której w rozdziale I pkt 2 i 3 (*str. 319 akt kontroli*) zamieszczona jest informacja o konieczności poinformowania mieszkańca o możliwości zabezpieczenia środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych za jego zgodą, w rozdziale II dotyczącym regulacji urlopu mieszkańca w pkt 9 i 10 (*str. 321 akt kontroli*) również zawarta została powyższa informacja.
3. Procedura monitorowania stanu zdrowia mieszkańca w której w pkt 5 (*str. 325 akt kontroli*) zawarta jest informacja o sporządzeniu protokołu na okoliczność zabezpieczenia rzeczy wartościowych mieszkańca oraz poinformowania rodziny o zaistniałej sytuacji.
4. W sytuacji zgonu mieszkańca stosuje się Procedurę postępowania w przypadku zgonu mieszkańca, zgodnie z którą pracownicy będący na zmianie zabezpieczają przedmioty zmarłego zgodnie z załącznikiem nr 1 do ww. procedury, sporządzając protokół na okoliczność zabezpieczenia rzeczy po zmarłym mieszkańcu (*str. 335 i 337 akt kontroli*).

Tryb postępowania z przedmiotami wartościowymi i pieniężnymi zmarłego mieszkańca zawarty jest w Regulaminie postępowania z depozytami mieszkańców Powiatowego Domu Pomocy Społecznej w Niemojowicach. W przypadku śmierci mieszkańca Dom informuje osoby uprawnione o depozycie wyznaczając trzy letni termin odbioru oraz o skutkach niepodjęcia depozytu. Spadkobierca w chwili zgłoszenia się po depozyt zmarłego powinien przedstawić dokument potwierdzający nabycie spadku. Informacje w formie ogłoszenia o depozycie po zmarłym mieszkańcu zamieszcza się na tablicy ogłoszeń Domu przez okres 6 miesięcy oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Domu Pomocy Społecznej w Niemojowicach. Niepodjęte depozyty wartościowe podlegają likwidacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa zgodnie z ustawą z dnia 18 października 2006 roku o likwidacji niepodjętych depozytów. Analiza przedstawionej dokumentacji wykazała, że w okresie objętym kontrolą nie został przekazany żaden wniosek do Sądu, pomimo iż w kilku przypadkach minął termin określony w ustawie o likwidacji niepodjętych depozytów. Zgodnie z pisemnym wyjaśnieniem Dyrektora Domu, Powiatowy Dom Pomocy Społecznej w Niemojowicach za zgodą Sądu Rejonowego w Opocznie może składać łącznie kilka wniosków celem likwidacji niepodjętych depozytów po zmarłych mieszkańcach. W 2024 roku planowane są dwa wnioski o zezwolenie na złożenie do depozytu sądowego środków finansowych po zmarłych mieszkańcach, w czerwcu 9 depozytów oraz w listopadzie 6 depozytów. Powyższe łącznie złożenie wniosków podyktowane jest zmniejszeniem wydatków finansowych związanych z opłatami sądowymi (*oświadczenie Dyrektora Domu z dnia 24.05.2024 r.- str. 63 akt kontroli*). Wobec powyższego zespół kontrolujący nie wnosi uwag do opisanego postępowania.

Na dzień 22.05.2024 r. Dyrektor Domu przedstawiła informacje dotyczącą likwidacji niepodjętych depozytów pieniężnych po zmarłych mieszkańcach Domu.

Wybrana indywidualna dokumentacja mieszkańców zawiera pisma potwierdzające prowadzenie postępowań dotyczących niepodjętych depozytów, zgodnie z ustawą z dnia 18 października 2006 roku o likwidacji niepodjętych depozytów (*akta kontroli str. 59-60*).

IV. Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno- opiekuńczego

Dom Pomocy Społecznej w Niemojowicach, przeznaczony jest dla osób przewlekle somatycznie chorych oraz osób w podeszłym wieku. W trakcie czynności kontrolnych na podstawie oświadczenia Dyrektora Domu z dnia 22. 05. 2024 r. str. 273 akt kontroli ustalono, że na dzień 22 maja 2024 roku w Domu przebywało 85 mieszkańców przewlekle somatycznie chorych i 12 mieszkańców w podeszłym wieku. Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno

– opiekuńczego zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 3 lit a i b w sprawie domów pomocy społecznej, w przypadku domu o profilu dla osób przewlekle somatycznie chorych wynosi nie mniej niż 0,5 na jednego mieszkańca domu, a w przypadku profilu domu dla osób w podeszłym wieku wskaźnik ten wynosi nie mniej niż 0,4 na jednego mieszkańca.

Kontrolujące na podstawie pisemnej informacji Dyrektor Domu, do wskaźnika zatrudnienia w domu dla osób w podeszłym wieku zaliczyły 10 osób zatrudnionych na umowę o pracę, tj:

1. Z-ca Dyrektora – 1 osoba, 0,5 etatu
2. Pielęgniarka koordynująca - 1 osoba, 0,5 etatu
3. Starsza pielęgniarka – 1 osoba, 0,5 etatu
4. Opiekun kwalifikowany – 2 osoby, 1 etat
5. Pokojowa – 2 osoby, 1 etat
6. Pracownik socjalny – 1 osoba, 0,5 etatu
7. Instruktor terapii zajęciowej – 1 osoba, 0,5 etatu
8. Fizjoterapeuta – 1 osoba, 0,5 etatu

W związku z powyższym, na podstawie przedstawionej dokumentacji ustalono, że na dzień kontroli wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno - opiekuńczego dla osób w podeszłym wieku wyniósł 0,4 po zaliczeniu 10 pracowników zatrudnionych w łącznym wymiarze czasu pracy 5 etatów.

Do wskaźnika zatrudnienia zespołu terapeutyczno- opiekuńczego dla osób przewlekle somatycznie chorych, kontrolujące zaliczyły 55 osób zatrudnionych na umowę o pracę tj:

1. Z- ca Dyrektora – 1 osoba, 0,5 etatu
2. Pielęgniarka koordynująca – 2 osoby, 1,5 etatu
3. Starsza pielęgniarka – 5 osób, 3,5 etatu
4. Pielęgniarka – 1 osoba, 0,5 etatu
5. Opiekunka – 6 osób, 6 etatu
6. Opiekun kwalifikowany – 14 osób, 13 etatu
7. Pokojowa – 13 osób, 12 etatu
8. Starszy pracownik socjalny – 1 osoba, 1 etat
9. Pracownik socjalny – 1 osoba, 0,5 etatu
10. Instruktor terapii zajęciowej – 2 osoby, 1,5 etatu
11. Fizjoterapeuta – 2 osoby, 1,5 etatu
12. Intendentka – 1 osoba, 0,5 etatu
13. Główna księgową – 1 osoba, 0,25 etatu
14. Administrator – 1 osoba, 0,25 etatu
15. Starszy inspektor – 1 osoba, 0,25 etatu

16. Robotnik gospodarczy – 2 osoby, 0,5 etatu

17. Szef kuchni – 1 osoba, 0,25 etatu.

Na dzień kontroli wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno - opiekuńczego dla osób przewlekle somatycznie chorych wyniósł 0,5, po zaliczeniu 55 pracowników zatrudnionych w łącznym wymiarze czasu pracy 43 etatów, przy zliczeniu do pełnych etatów (str. 269-273 i 277-280 akt kontroli) Tym samym Dom spełnia standardy zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno- opiekuńczego w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy, w odpowiednim typie domu.

Zespół inspektorów dokonał analizy dokumentów wszystkich pracowników pierwszego kontaktu z poza zespołu terapeutyczno - opiekuńczego, z której wynika, że każdy z tych pracowników w zakresie obowiązków ma wpisane cyt. „*opiekę nad mieszkańcem jako pracownik pierwszego kontaktu*”. Pracownicy pierwszego kontaktu uczestniczą w spotkaniach zespołu terapeutyczno- opiekuńczego, dokonują wpisów w indywidualne plany wsparcia mieszkańca, biorą czynny udział w realizacji planu wsparcia, będąc łącznikiem między mieszkańcem a pozostałymi pracownikami zespołu terapeutycznego, motywują podopiecznych do samorealizacji oraz podnoszenia sprawności zarówno psychicznej jak i fizycznej. (str. 313-314 akt kontroli).

Wszyscy pracownicy mają ukończone szkolenie w zakresie pierwszej pomocy przedmedycznej z dnia 27 listopada 2023 roku przeprowadzone przez ABENA POLSKA Sp.z o.o Łozienica ul. Nowa 15. 3 osoby ukończyły szkolenie „Prawa mieszkańca, kierunki terapii, metody pracy z mieszkańcami oraz elementy komunikacji alternatywnej i wspomagającej” z dnia 12- 13. 06. 2023 r. Centrum Rozwoju Problemów Społecznych Warszawa Pałac Kultury i Nauki w Warszawie Plac Defilad 1 (str. 311-312 akt kontroli). Na podstawie analizy harmonogramów pracy (za miesiąc styczeń 2024 roku, marzec 2024 roku, maj 2024 roku) pracowników pracujących bezpośrednio z Mieszkańcem ustalono, że w Domu liczba pracowników na zmianie dziennej (6:00-14:00 i 7:30-15:30) wynosiła średnio 3 pielęgniarki, 5 pokojowych, 8 opiekunów, na zmianie popołudniowej (14:00-22:00) 2 pielęgniarki, 4 pokojowe, 5 opiekunów, zaś na zmianie nocnej (22:00-6:00) 1 pielęgniarka, 2 opiekunów. Analiza harmonogramów pracy wykazała również, że w pojedyncze dni miesiąca obsada pracowników na dyżurach była mniejsza lub większa od wskazanej powyżej (akta kontroli str. 281-297).

Działalność kontrolowanej jednostki, w zakresie objętym kontrolą oceniono pozytywnie.

POUCZENIE

Zgodnie z § 17 ust.1, 2, 3, 4 i 5 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9

Wielarska
Wielarska

grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U z 2020 r. poz. 2285) kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania wyjaśnienie dotyczące 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 należy zgłosić na piśmie do Dyrektora Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołów kontroli, odsyłając jednocześnie do tutejszego Wydziału oba niepodpisane egzemplarze. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu kontroli, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia kierownikowi jednostki podlegającej kontroli stanowisko dyrektora właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego wobec zastrzeżeń.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla kierownika jednostki kontrolowanej, a drugi dla jednostki kontrolującej.

Jednostka kontrolowana:

Niemojowice, dn. 12.07.2014 /

(miejscowość, data)

Dyrektor Powiatowego
Domu Pomocy Społecznej
w Niemojowicach
mgr Renata Konecka

Powiatowy Dom Pomocy Społecznej
w Niemojowicach
Niemojowice 68, 26-330 Żarnów
tel. 44 610 22 94 lub 44 647 32 78
NIP 7681293106, REGON 000294533

Jednostka kontrolująca:

Łódź, 09.07.2014 r.

(miejscowość, data)

INSPEKTOR WOJEWÓDZKI
Wiktorska
Magdalena Wiktorska

INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Agneszka Brójewska
Agneszka Brójewska