S-I.431.3.1.2023.MKC

***PROTOKÓŁ KONTROLI***

**Nazwa, adres:**

Dom Pomocy Społecznej
Huwniki 127
37-743 Nowosiółki Dydyńskie

**Nazwa, adres organu prowadzącego:
Powiat Przemyski**Plac Dominikański 3
37-700 Przemyśl

**Typ placówki :**

dla osób przewlekle somatycznie chorych i dla osób w podeszłym wieku

 **Liczba miejsc regulaminowych:** 85dla osób przewlekle somatycznie chorych i 15
dla osób w podeszłym wieku

**Liczba mieszkańców w dniu kontroli:** 140

**Data przeprowadzenia kontroli:**  10.02.2023 r.

**Forma kontroli:** doraźna

**Zakres kontroli:** wybrane elementy z zakresu usług bytowych, opiekuńczych i wspomagających oraz ich realizacja, analiza jakości świadczonych usług w związku
z listem interwencyjnym.

**Okres objęty kontrolą:** stanu na dzień kontroli

**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:**

P. Jadwiga Lis – Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Huwnikach

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

P. Jadwiga Lis – Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Huwnikach

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

Małgorzata Kotowicz-Czudec – inspektor wojewódzki w Oddziale Nadzoru w Pomocy Społecznej Wydziału Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego - upoważnienie kontrolne nr 1(55/2023), sygn.: S-I.431.3.1.2023.MKC z dnia 06.02.2023 r. wydane przez Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej z upoważnienia Wojewody Podkarpackiego, kierująca zespołem kontrolnym.

Agnieszka Kocój– inspektor wojewódzki w Oddziale Nadzoru w Pomocy Społecznej Wydziału Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego - upoważnienie kontrolne nr 2 (56/2022), sygn.: S-I.431.3.1.2023.MKC z dnia 06.02.2023 r. wydane przez Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej z upoważnienia Wojewody Podkarpackiego.

*(Dowód : Akta kontroli - str. 1,2)*

**Nr wpisu w książce kontroli :** 14

**Użyte w protokole kontroli skróty:**

DPS, tutejszy Dom, placówka, jednostka – Dom Pomocy Społecznej w Huwnikach.

Ustaleń kontrolnych dokonano w oparciu o przedstawione dokumenty oraz informacje przekazane przez Dyrektora Domu Pomocy Społecznej, pracowników oraz mieszkańców.

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych, działalność Domu Pomocy Społecznej w Huwnikach, instytucji która realizuje zadania dotyczące przedmiotu kontroli, **oceniono pozytywnie,** a jej uzasadnieniem jest ustalony stan faktyczny i prawny.

**Ustalenia kontroli.**

**A. Usługi bytowe.**

**1) wyżywienie i organizacja posiłków.**

Wszyscy mieszkańcy kontrolowanego Domu, mają dostęp do posiłków w ciągu dnia.
Godziny wydawania posiłków zawarto w aktach kontroli.

 *(Dowód : Akta kontroli – str. 3)*

W kontrolowanym DPSopracowuje się jadłospis dekadowy dla wszystkich zamieszkałych*,*zgodnie z którym wydawane są posiłki.Jeśli zachodzi tego typu potrzeba, w kuchni jednostki przygotowywane są także posiłki dietetyczne zlecone przez lekarza. Z przekazanych danych wynika, że 13 osób pozostaje na diecie wątrobowej, 13 osobom podawana jest dieta cukrzycowa, a pozostali otrzymują tzw. dietę podstawową.

*(Dowód : Akta kontroli – str. 4-17)*

Należy dodać, iż mieszkańcy jednostki mają możliwość wyboru zestawu obiadowego spośród dwóch proponowanych. W rozmowach z zespołem kontrolnym, zamieszkali potwierdzili
fakt w.w organizacji pracy kuchni. Chwalili jakość wydawanych posiłków i sposób odnoszenia się do nich przez pracowników tego działu.

Zamieszkali mają także całodobowy dostęp do podstawowych artykułów żywnościowych. Najczęściej wydawane to: chleb, dżem, pasztet, ser topiony. Z napojów dostępne są stale: woda, herbata. Należy dodać, iż w okresie letnim każdy z mieszkańców otrzymuje wodę mineralną finansowaną ze środków DPS.

 *(Dowód : Akta kontroli – str. 4-17)*

Posiłki wydawane są w pomieszczaniu jadalni, niemniej cześć zamieszkałych otrzymuje
również posiłki w pokojach mieszkalnych. Jeśli zachodzi tego typu potrzeba, mieszkańcy
są karmieni przez personel obecny na danej zmianie.

**2) realizacja zakupów dla mieszkańców.**

W kontrolowanej jednostce istnieje możliwość przechowywania środków finansowych
na koncie depozytowym. O tym fakcie jest informowany każdy nowo przyjmowany mieszkaniec DPS. Ewidencję w tym zakresie prowadzi dział finansowo-księgowy
jednostki. W kontrolowanym DPS sposób postepowania ze środkami finansowymi i przedmiotami wartościowymi został ściśle określony, bowiem przejęto Zarządzenie
Nr 14/2020 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Huwnikach z dnia 22.12.2020 r. zgodnie
z którym postępują pracownicy odpowiedzialni za ten zakres spraw.

 *(Dowód : Akta kontroli – str.18 - 47)*

W trakcie wizytacji obiektu stwierdzono, że sposób przechowywania przedmiotów wartościowych jest bezpieczny. Na I piętrze budynku znajduje się bezpieczne pomieszczenie kasowe, do którego mają dostęp tylko wybrani pracownicy. W tym pomieszczeniu znajduje się metalowa kasetka gdzie przechowywane są przedmioty wartościowe mieszkańców DPS.

W tym obszarze prowadzona jest również ewidencja. Według stanu na dzień kontoli na stanie kasetki nie było żadnych przedmiotów wartościowych.

W zakresie realizacji zakupów sprawa przedstawia się następująco: część z mieszkańców realizuje zakupy samodzielnie, dla pozostałych zakupy są realizowane przez pracowników. Dla każdego z mieszkańców prowadzone są zeszyty gdzie ewidencjonuje się przychody, rozchody. Dowodem zakupu są rachunki i paragony.

Istnieje również możliwość realizacji sprawunków przez rodzinę lub opiekunów prawnych.

W obszarze zakupu leków, kontorlowany DPS realizuje tren zakres na podstawie
Umowy nr 8/2023 zawartej w dniu 10 stycznia 2023 r w Huwnikach pomiędzy Powiatem Przemyskim, a apteką która wygrała przetarg. Dla każdego z mieszkańców jednostka pokrywa opłaty ryczałtowe i częściową odpłatność do wysokości limitu ceny, przewidziane
w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej. Zakup leków pełnopłatnych i powyżej limitu ceny jest finansowany przez mieszkańca, któremu taki lek został zlecony przez lekarza. Każdorazowe zakupy tego typu są dokumentowane fakturami imiennymi.

*(Dowód : Akta kontroli - str. 48-50)*

**3) zapewnienie środków czystości.**

Z zebranych informacji wynika, że kontrolowana jednostka zapewnia mieszkańcom środki czystości zgodnie z treścią § 6 ust.1 pkt. 8 ww. Rozporządzenia w sprawie domów
pomocy społecznej. DPS w Huwnikach zapewnia się dostęp do mydła, papieru
toaletowego i szamponu. Osoby, które chcą używać artykuły innych marek niż
proponowane przez DPS, mają taką możliwość, kupując je z własnych dochodów.
Na terenie jednostki nie ma osób, które nie posiadają własnych środków finansowych. Kontrolowany DPS dokonuje regularnych zakupów przedmiotowych artykułów z własnych środków finansowych.

 *(Dowód : Akta kontroli - str. 51-54)*

**B. Usługi opiekuńcze i pielęgnacyjne.**

Pracownicy kontrolowanego Domu udzielają pomocy mieszkańcom we wszelkich czynnościach dnia codziennego.Opiekunki, pokojowe i pielęgniarki wykonują m.in.:
toaletę poranną i wieczorną, karmienie i pojenie tych osób, które tego wymagają. Wykonywana jest także pomoc w utrzymaniu czystości, w kąpieli i pielęgnacji całego ciała.

Kąpiele dla wszystkich odbywają się nie rzadziej niż raz w tygodniu lub wedle
potrzeb, w tym codziennie dla niektórych osób.Pościel i ręczniki są wymieniane w zależności od potrzeb, zwykle przy każdej kąpieli.

**Całodobowa opieka według stanu na dzień kontroli.**

DPS w Huwnikach zapewnia się mieszkańcom całodobową opiekę. W dniu kontroli personel tut. jednostki pracował w nw. godzinach:

2 pracowników socjalnych w godzinach – jeden od 6.10 do 14.10 drugi od7.00 – 15.00,

1 pielęgniarka i 4 opiekunki od 6.00 - 18.00,1 pielęgniarka i 7 pokojowych od 6.00 - 14.00,

1 pielęgniarka i 2 opiekunki od 18.00 - 6.00,

1 pokojowa od 12.00 - 20.00,2 terapeutów w dni robocze od 7.00 - 15.00.

**C. Usługi wspomagające.**

Wszyscy mieszkańcy, w trakcie przyjęcia do jednostki, są zapoznawani
z Regulaminem DPS oraz z przepisami prawnymi regulującymi pobyt w Domu.
Z w.w przepisami zapoznają zwykle pracownicy socjalni tutejszej placówki.

Taki stan rzeczy potwierdzili zamieszkujący jednostkę.Mieszkańcy kontrolowanego Domu mają swobodny dostęp do przepisów prawa, jak również do informacji o tych prawach.

Jest całodobowy dostęp do książki skarg i wniosków, która znajduje się w gabinecie medycznej pomocy doraźnej.

Należy dodać, że mieszkańcy większość skarg i wniosków załatwiają na bieżąco
z personelem obecnym na danej zmianie. Najczęściej są to pracownicy socjalni, opiekunowie, pielęgniarki, zdarza się że skargi czy zażalenia są zgłaszane do dyrektora DPS.

Dyrektor Domu przyjmuje mieszkańców w każdy wtorek w godzinach od 12.00 do 14.00.
Z relacji mieszkańców wynika, że Dyrektor DPS, w sprawach skarg i wniosków odwiedza poszczególne osoby w ich pokojach, jeśli sobie tego życzą.

**D. Rozmowy z mieszkańcami Domu.**

 Kontrolujący przeprowadzili rozmowy z losowo spotkanymi mieszkańcami
Domu oraz z niektórymi przedstawicielami Samorządu Mieszkańców zebranymi w sali
do terapii. Rozmowy te miały miejsce bez obecności personelu. W zakresie
świadczonych usług w tutejszym DPS mieszkańcy nie nosili żadnych uwag. Chwalili
pracę personelu, zwracali uwagę na bardzo dobrą jakość wydawanych posiłków,
nie wnosili uwag co ich ilości. Ponadto, ustalono, że zamieszkali mają całodobowy
dostęp do drobnych artykułów żywnościowych i napojów. Opinia mieszkańców
dotycząca realizacji zakupów, postępowania z depozytami, czy zakupem leków była pozytywna. Zamieszkali wskazywali na fakt dokładnego rozliczania się pracowników
z pobieranych kwot finansowych. Kontrolujący zostali poinformowani, że w DPS prowadzone są remonty łazienek i toalet, na bieżąco malowane są pomieszczenia ogólnodostępne. Zdaniem mieszkańców, liczba łazienek i toalet w całym obiekcie
jest wystarczająca mimo prowadzonych prac remontowych. Zgłaszali, że pokoje
mieszkalne są sprzątane na bieżąco przez zatrudniony personel. Jeśli mieszkaniec chce samodzielnie dbać o czystość w pokoju istnieje taka możliwość.

Ponadto, zamieszkujący DPS potwierdzili wyżej opisany sposób załatwiania skarg
i wniosków. Nie wnosili uwag do tego zakresu świadczonych usług.

Reasumując powyższe, zarzuty zawarte w liście interwencyjnym nie potwierdziły się.

***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 Jadwiga Lis – Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Huwnikach,
drugi tutejszy Wydział.

Protokół zawiera 8 stron.

Data sporządzenia protokołu: 16.02.2023 r.

 kontrolujący:

 Małgorzata Kotowicz-Czudec

 Agnieszka Kocój

 **Dyrektor kontrolowanej jednostki:**

Dyrektor

Domu Pomocy Społecznej

Jadwiga Lis

/pieczątka i podpis kierownika kontrolowanej jednostki/

Huwniki, 21.02.2023 r.

/miejscowość/