S-I.431.3.11.2023.AKO

**PROTOKÓŁ KONTROLI**

**Nazwa, adres:**

Dom Pomocy Społecznej Nr 1

ul. Żwirki i Wigury 4a

38-411 Krosno

**Typ placówki:**

Dla osób w podeszłym wieku: 63

Dla osób przewlekle somatycznie chorych: 27

**Liczba miejsc regulaminowych:**  90

**Liczba mieszkańców w dniu kontroli:** 90

**Data przeprowadzenia kontroli:** 21.09.2023 r.

**Nazwa i adres organu prowadzącego placówkę:**

Gmina – Miasto Krosno

ul. Lwowska 28a

38-400 Krosno

**Forma kontroli:** doraźna

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

**Okres objęty kontrolą:** bieżące funkcjonowanie jednostki.

**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 tj.),
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r.   
   w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r., Nr 2285).
3. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. , poz. 901 tj.).

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

Pani Magdalena Słyś – Dyrektor Domu Pomocy Społecznej Nr 1 w Krośnie.

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

Pani Magdalena Słyś – Dyrektor Domu Pomocy Społecznej Nr 1 w Krośnie.

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

Agnieszka Kocój – inspektor wojewódzki w Oddziale Nadzoru w Pomocy Społecznej   
Wydziału Polityki Społecznej – upoważnienie kontrolne Nr 1(633/2023) znak:   
S-I.431.3.11.2023.AKO z dnia 18.09.2023 r. wydane przez Dyrektora Wydziału   
Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie, działającego  
z upoważnienia Wojewody Podkarpackiego – kierująca zespołem inspektorów,

Małgorzata Kotowicz-Czudec – inspektor wojewódzki w Oddziale Nadzoru w Pomocy Społecznej Wydziału Polityki Społecznej – upoważnienie kontrolne Nr 2(634/2023)   
znak: S-I.431.3.11.2023.AKO z dnia 18.09.2023 r. wydane przez Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie, działającego   
z upoważnienia Wojewody Podkarpackiego.

*(Akta kontroli: str. 1-2)*

**Zespół kontrolny wpisał się do Książki Kontroli pod pozycją:**  4

**Użyte w protokole kontroli skróty:**

DPS, Dom, jednostka – Dom Pomocy Społecznej Nr 1 w Krośnie.

Ustaleń kontrolnych dokonano w oparciu o przedstawione dokumenty oraz informacje przekazane przez Dyrektora Domu Pomocy Społecznej Nr 1 w Krośnie, oraz rozmowy   
z mieszkańcami.

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

**A. Usługi bytowe.**

**1) wyżywienie i organizacja posiłków.**

Mieszkańcy Domu, mają zapewnione 3 posiłki główne, tj. śniadanie, obiad i kolację. Ponadto, Dom zapewnia również posiłek dodatkowy, tzw. podwieczorek dla osób ze zwykłą dietą oraz drugie śniadanie dla osób stosujących dietę cukrzycową.

Mieszkańcy DPS mają możliwość korzystania przez całą dobę z produktów żywnościowych, znajdujących się w kuchence pomocniczej na II piętrze, pokój nr 212. Wystawione tam produkty żywnościowe, finansowane przez Dom to: herbata, serki topione, pasztety, dżemy, musztarda, jogurty oraz produkty żywnościowe pozostałe z posiłków, tj. sery, wędliny. *(Akta kontroli: str.3-7).*

**2) realizacja zakupów dla mieszkańców.**

Zarządzeniem nr 4/2021 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej Nr 1 w Krośnie, z dnia 25.01.2021 r., wprowadzone zostały: „Procedura zakupów indywidualnych dla Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej nr 1 w Krośnie” oraz „Procedura zakupów odzieży, obuwia, środków czystości i środków higienicznych dla Mieszkańców ze środków Domu Pomocy Społecznej nr 1 w Krośnie”. Ww. Procedury regulują realizację zakupów dla mieszkańców Domu.

*(Akta kontroli: str.8-14).*

**3) zapewnienie środków czystości.**

Z informacji uzyskanej od Dyrektora Domu, wynika, że Dom finansuje mieszkańcom środki czystości, tj. papier toaletowy, mydło w płynie. Potrzeby w tym zakresie pokrywa   
w znacznej mierze pomoc rzeczowa, przekazywana ze strony darczyńców. Darowizna obejmuje takie produkty jak: mydło, szampon, żel pod prysznic, oliwka, kremy nawilżające, sudokrem, chusteczki nawilżane, pasty i szczoteczki do zębów, maszynki do golenia, dezodoranty itp.

Dodatkowo, mieszkańcy z własnych środków realizują zakupy wedle swoich upodobań i preferencji.

*(Akta kontroli: str.15).*

**B. Usługi opiekuńcze.**

Pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, czynnościach higienicznych, zmianie bielizny osobistej i pościelowej oraz zmianie pieluchomajtek, udziela personel opiekuńczy. Na dzień kontroli, tj. 21.09.2023 r. w Domu przebywało 17 mieszkańców leżących. Wobec osób na stałe leżących, podejmuje się działania przyłóżkowe, by podtrzymać aktualną sprawność, tj. zmiana pozycji leżącej, profilaktyka przeciwodleżynowa, czy przeciwobrzękowa. Ponadto, w Domu przebywa 27 mieszkańców poruszających się na wózkach inwalidzkich oraz 6 osób poruszających się przy pomocy balkoników.

Kąpiel mieszkańców odbywa się raz w tygodniu lub częściej wg potrzeb. Pościel jest zmieniana nie rzadziej niż raz w tygodniu lub wg potrzeb. Szczegółowo, czynności porządkowe reguluje „Procedura dotycząca zasad utrzymania czystości w Domu Pomocy Społecznej nr 1 w Krośnie”, wprowadzona Zarządzeniem nr 5/2020 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej nr 1 w Krośnie z dnia 31.01.2020 r.

*(Akta kontroli: str.16-26).*

Dom zapewnia mieszkańcom całodobową opiekę. W DPS personel pracuje   
w systemie dwuzmianowym.

Grafik pracowników świadczących opiekę w dniu kontroli, tj. 21.09.2023 r. przedstawia się następująco:

*I zmiana:*

**Od 7.00 do 19.00:** 9 opiekunek i pokojowych,

**Od 7.30 do 15.30:** 2 terapeutów zajęciowych,

**Od 8.00 do 16.00:** 1 terapeuta zajęciowy,

**Od 6.00 do 18.00**: 2 pielęgniarki,

**Od 6.00 do 14.00:** kierownik zespołu pielęgniarek,

**Od 8.00 do 16.00:** fizjoterapeuta.

*II zmiana:*

**Od 19.00 do 7.00:** 1 pielęgniarka. 1 opiekunka.

Dom zatrudnia na umowę-zlecenie psychologa, a w wymiarze 0,5 etatu, posługę duszpasterską sprawuje kapelan.

Lekarz POZ z Przychodni NASZE ZDROWIE z Krosna przyjmuje w Domu raz   
w tygodniu w każdą środę, realizując wizyty domowe lub pozostaje do dyspozycji   
 i w kontakcie w razie potrzeby. Ponadto, mieszkańcy są dowożeni przez Placówkę na umówione wizyty do poradni specjalistycznych, m.in. w Rzeszowie, Brzozowie, Bydgoszczy, lub korzystają z transportu medycznego na zlecenie lekarza rodzinnego.

Mieszkańcy w ramach NFZ, korzystają z rehabilitacji domowej na zlecenie lekarza rodzinnego, która realizowana jest codziennie w dni robocze. Fizjoterapeuta z Centrum Rehabilitacji z Krosna rehabilituje 12 osób, a dodatkowo, z NORD MEDIC   
z Rzeszowa, 3 fizjoterapeutów świadczy swe usługi dla ponad 30 mieszkańców.

*(Akta kontroli: str.20-22).*

**C. Usługi wspomagające.**

Wszyscy mieszkańcy mają dostęp do przepisów prawnych, które znajdują się   
na tablicy ogłoszeń na parterze, w części administracyjnej Domu. Książka skarg i wniosków dostępna jest dla mieszkańców całodobowo, w gabinecie doraźnej pomocy medycznej   
w pomieszczeniu nr 1 na parterze.

Dyrektor przyjmuje mieszkańców we wtorki w godzinach od 12.00 do 15.00 lub wg potrzeb. Jeśli chodzi o osoby leżące, Dyrektor codziennie udaje się do osób leżących, wita się z nimi i pyta o bieżące sprawy, problemy, potrzeby.

**D. Rozmowy z mieszkańcami Domu.**

Kontrolujący przeprowadzili rozmowy z losowo wybranymi mieszkańcami Domu. Rozmówcy nie wnosili uwag, co do świadczonych usług. Przygotowywane posiłki, zdaniem mieszkańców, są bardzo dobre i wystarczające. Rozmówcy podali, że personel odnosi się do nich z szacunkiem i zawsze służy pomocą.

***INFORMACJE KOŃCOWE***

Informuję, iż zgodnie z § 16 ust. 1 – 5 rozporządzenia Ministra Rodziny i 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 Magdaleny Słyś – Dyrektor Domu Pomocy Społecznej Nr 1 w Krośnie, drugi tutejszy Wydział.

Protokół zawiera 6 stron.

Data sporządzenia protokołu: 31.10.2023 r.

kontrolujący:

Agnieszka Kocój

Małgorzata Kotowicz-Czudec

**Dyrektor kontrolowanej jednostki:**

Dyrektor

Domu Pomocy Społecznej Nr 1 w Krośnie

Magdalena Słyś

/pieczątka i podpis kierownika kontrolowanej jednostki/

Krosno, 07.11.2023 r.

/miejscowość/