S-I.431.3.5.2023.AKO

**PROTOKÓŁ KONTROLI**

**Nazwa, adres:**

Dom Pomocy Społecznej

ul. Kurasia 7

39-400 Tarnobrzeg

**Typ placówki:**

Dla osób przewlekle somatycznie chorych

**Liczba miejsc regulaminowych:**  60

**Liczba mieszkańców w dniu kontroli:** 56

**Data przeprowadzenia kontroli:** 29.05.2023 r.

**Nazwa i adres organu prowadzącego placówkę:**

Gmina – Miasto Tarnobrzeg

ul. Kościuszki 32

39-400 Tarnobrzeg

**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 Maria Wrzos – Dyrektor Domu Pomocy w Tarnobrzegu.

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

Pani Maria Wrzos – Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Tarnobrzegu.

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

Agnieszka Kocój – inspektor wojewódzki w Oddziale Nadzoru w Pomocy Społecznej   
Wydziału Polityki Społecznej – upoważnienie kontrolne Nr 1(309/2023) znak:   
S-I.431.3.5.2023.AKO z dnia 26.05.2023 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(310/2023)   
znak: S-I.431.3.5.2023.AKO z dnia 26.05.2023 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:**  3/2023

**Użyte w protokole kontroli skróty:**

DPS, Dom, jednostka – Dom Pomocy Społecznej w Tarnobrzegu.

Ustaleń kontrolnych dokonano w oparciu o przedstawione dokumenty oraz informacje przekazane przez Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Tarnobrzegu, 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 oraz drugie śniadanie i dodatkowy posiłek przed snem.

Mieszkańcy DPS mają możliwość korzystania przez całą dobę z produktów żywnościowych, znajdujących się w kuchence pomocniczej na I piętrze, nad udostępnianiem których czuwa personel. Wystawione tam produkty żywnościowe finansowane przez Dom to: herbata, cukier, serek, dżem, paszteciki, sok, woda, kompot.

Zgodnie z informacjami zawartymi w „Protokole przyjęcia ustnych wyjaśnień/ustnego oświadczenia” wynika, że mieszkańcy mają możliwość spożywania posiłków w swoim pokoju, w zależności od stanu zdrowia mogą być karmieni przez personel. Jadłospis dekadowy umieszczony jest na tablicy w dwóch jadalniach, tj. na parterze dla samodzielnych mieszkańców i na I piętrze dla niepełnosprawnych. *(Akta kontroli: str.3-7).*

Zgodnie ze wskazaniami lekarza, przygotowywane są dla mieszkańców specjalne diety, tj. dieta lekkostrawna, dieta cukrzycowa, dieta bez mleka, dieta bez glutenu, dieta niskokaloryczna, dieta niskobiałkowa, dieta płynna papkowata. Najwięcej mieszkańców korzysta z diety cukrzycowej – 15 osób, z diety bez mleka – 10 osób oraz z diety płynnej – papkowatej – 11 osób.

**2) realizacja zakupów dla mieszkańców.**

Zgodnie z informacjami uzyskanymi z „Protokołu przyjęcia ustnych wyjaśnień/ustnego oświadczenia” wynika, że mieszkańcy Domu samodzielnie dysponują swoimi środkami finansowymi i samodzielnie dokonują zakupów.

W Domu, funkcjonują „Procedury dokonywania zakupów ze środków własnych Mieszkańca DPS w Tarnobrzegu”, oraz dwie procedury w sprawie depozytów mieszkańców wprowadzone Zarządzeniem Nr 3/10 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Tarnobrzegu   
z dnia 20.07.2010 r., tj. „Procedury postępowania przy depozytach gotówkowych” oraz „Procedura postępowania przy depozytach przedmiotów wartościowych”.

Wszyscy mieszkańcy dysponują własnymi środkami finansowymi. W Domu przebywa 1 osoba całkowicie ubezwłasnowolniona i 1 osoba częściowo ubezwłasnowolniona.

*(Akta kontroli: str.8-19).*

**3) zapewnienie środków czystości.**

Z informacji uzyskanej od Dyrektora Domu, wynika, że Dom finansuje mieszkańcom środki czystości, tj. papier toaletowy, mydło w płynie w dozownikach, mydło w kostce, szampony, krem do golenia, golarki, gąbki, szczoteczki i pasty do zębów. Dodatkowo, mieszkańcy z własnych środków realizują zakupy wedle swoich upodobań i preferencji.

**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. 29.05.2023 r. w Domu przebywało 10 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 19 mieszkańców poruszających się na wózkach inwalidzkich oraz 9 osób poruszających się przy pomocy balkoników, lasek, kul  
 i z pomocą personelu.

Kąpiel mieszkańców odbywa się raz w tygodniu lub częściej wg potrzeb. Przy każdej kąpieli jest zmiana ręczników lub częściej według potrzeb. Pościel jest zmieniana raz na dwa tygodnie lub wg potrzeb (zdarza się, że u osób leżących dwa razy dziennie).

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

Grafik pracowników świadczących opiekę w dniu kontroli, tj. 29.05.2023 r. przedstawia się następująco:

*I zmiana:*

**Od 7.00 do 19.00:** 2 opiekunów, 1 pielęgniarka,

**Od 7.00 do 15.00:** 1 opiekunka, 3 terapeutki (pracują 5 dni w tygodniu plus jedna sobota wymiennie), 1 pracownik socjalny (pełny etat), 1 dietetyk, 4 pokojowe.

**Od 14.00 do 21.00:** 1 opiekunka,

**Od 11.00 do 19.00**: 1 terapeutka (pięć dni roboczych w tygodniu),

**Od 15.00 do 19.00:** 1 pracownik socjalny (0,5 etatu),

**Od 7.00 do 11.00:** fizjoterapeuta (0,5 etatu), **od 11.00 do 16.00** realizacja rehabilitacji   
w domu pacjenta w ramach NFZ.

*II zmiana:*

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

Dodatkowo, dwa razy w tygodniu, Dom zatrudnia na umowę-zlecenie psychologa. Lekarz POZ przyjmuje w Domu raz w tygodniu lub pozostaje do dyspozycji i w kontakcie   
w razie potrzeby. Ponadto, w ramach NFZ wizyty domowe realizują w jednostce lekarze następujących specjalności: neurolog, laryngolog i dermatolog oraz z Centrum Psychiatrii   
z Nowej Dęby przyjeżdża na wizyty psychiatra.

Mieszkańcy DPS oprócz ww. usług medycznych, są objęci opieką pielęgniarki POZ, oraz pielęgniarki długoterminowej.

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

**C. Usługi wspomagające.**

Wszyscy mieszkańcy mają dostęp do przepisów prawnych, które znajdują się   
u pracowników socjalnych i w sekretariacie. W stołówce, na tablicy ogłoszeń wywieszony jest regulamin. Książka skarg i wniosków dostępna jest całodobowo na portierni.

Dyrektor przyjmuje mieszkańców we wtorki i w czwartki w godzinach od 8.00 do 11.00 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. Mieszkańcy mają dostęp do świadczeń medycznych, doceniają zaangażowanie personelu i są wdzięczni za ich cierpliwość do niejednokrotnie trudnych zachowań mieszkańców.

***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 Maria Wrzos – Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Tarnobrzegu, drugi tutejszy Wydział.

Protokół zawiera 6 stron.

Data sporządzenia protokołu: 31.05.2023 r.

Podpisy kontrolujących:

Agnieszka Kocój

Małgorzata Kotowicz-Czudec

Tarnobrzeg, dnia 02.06.2023 r.

/miejscowość/

Dyrektor

Domu Pomocy Społecznej w Tarnobrzegu

Maria Wrzos

/pieczątka i podpis dyrektora kontrolowanej jednostki/