



S-I.431.3.1.2014.JCW

## ***PROTOKÓŁ KONTROLI***

### **Nazwa, adres**

Dom Pogodnej Starości „Nazaret”  
Al. Jana Pawła II 19  
38-213 Kołaczyce

### **Typ placówki dla osób w podeszłym wieku**

**Ilość miejsc** 10 miejsc

**Ilość mieszkańców w dniu kontroli:** 9 osób

### **Nazwa i adres organu prowadzącego placówkę**

Zgromadzenie Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu  
ul. Nazaretańska 1  
30-680 Kraków

**Data przeprowadzenia kontroli:** 28.01.2014 r.

### **Przedmiot kontroli:**

Organizacja i funkcjonowanie domu pomocy społecznej w zakresie realizacji zadań zawartych w ustawie o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz. U. z 2013 r., poz. 182 z późn. zm.) oraz zgodność zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami od dnia 18.02.2014 r.

**Forma kontroli:** kompleksowa

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

1. Siostra Agata Skwarek – Dyrektor Domu Pogodnej Starości „Nazaret”

RA

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

2. Siostra Agata Skwarek – Dyrektor Domu Pogodnej Starości „Nazaret”

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

1. Jolanta Chabaj-Wiater – starszy specjalista w Oddziale Nadzoru w Pomocy Społecznej Wydziału Polityki Społecznej - upoważnienie kontrolne nr 1/2014 znak: S-I.431.3.1.2014.JCW z dnia 23.01.2014 r. wydane przez Wojewodę Podkarpackiego.
2. Małgorzata Kotowicz-Czudec – starszy specjalista w Oddziale Nadzoru w Pomocy Społecznej Wydziału Polityki Społecznej - upoważnienie kontrolne nr 2/2014 znak: S-I.431.3.1.2014.JCW z dnia 23.01.2014 r. wydane przez Wojewodę Podkarpackiego.

Zespół kontrolny wpisał się do Książki Kontroli DPS pod pozycją: 9/2014

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

- Ustawa z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013 r. poz. 182 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. Nr 61 poz. 543 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (poz. 964),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2008 r. Nr 164, poz. 1027 z późn. zm.),

## **Ustalenia kontroli**

### **1) Przestrzeganie standardu usług**

#### **1. w zakresie usług bytowych:**

Dom Pomocy Społecznej w Kołaczycach jako jednostka organizacyjna pomocy społecznej został utworzony w dniu 28.07.1994 r. r. i prowadzony do dnia kontroli przez Zgromadzenie Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu. W dniu 20.12.2013 r. Zarząd Powiatu Jasielskiego zlecił ww. Zgromadzeniu prowadzenie kontrolowanego Domu na 1 rok.

Wymieniony Dom jest położony na powierzchni 0,22 ha i składa się z jednego parterowego budynku mieszkalnego. Budynek posiada podjazdy umożliwiające

przemieszczanie się osób na wózkach inwalidzkich. W budynkach są zamontowane systemy przyzywowo – alarmowe oraz alarmowo – przeciwpożarowe. Sygnalizacja systemu alarmowo – przeciwpożarowego znajduje się w gabinecie medycznej pomocy doraźnej. Ponadto nad każdym pomieszczeniem (oprócz kancelarii i łazienek) znajduje się lampka, która również ostrzega i zawiadamia o zagrożeniu pożarowym. Kontrolowany Dom jest wyposażony w system przyzywowo-alarmowy. Nad każdym łóżkiem znajduje się przycisk, który może być wykorzystywany do przywołania personelu. Ponadto powyższe przyciski znajdują się także w jadalni oraz łazienkach. Sygnalizację systemu przyzywowo – alarmowego (pager) posiada osoba dyżurująca, przebywająca stale na terenie kontrolowanego Domu. W związku z tym, że budynek jest parterowy, nie posiada zamontowanej windy. Rozmieszczenie mieszkańców w placówce jest dokonywane ze szczególnym uwzględnieniem niepełnosprawności fizycznej, możliwości samodzielnego poruszania się oraz preferencji mieszkank. Teren wokół Domu jest ogrodzony i ładnie zagospodarowany, ciągi piesze są wyłożone kostką brukową, zasadzone kwiaty, krzewy ozdobne i drzewa. Przy budynku znajduje się altanka oraz ławeczki oraz grota z figurą Matki Boskiej.

Zgromadzenie Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu uzyskało zezwolenie Wojewody Podkarpackiego na prowadzenie Domu Pomocy Społecznej w Kołaczycach decyzją znak: S.I.9013-16/09 z dnia 4.12.2009 r., w związku z tym, że stwierdzono zgodność działania placówki z przepisami prawa oraz świadczenia przez nią usług bytowych, opiekuńczych i wspomagających na poziomie obowiązującego standardu.

W Domu znajdują się następujące pomieszczenia (parter):

- pokoje mieszkalne,
  - jadalnia,
  - kaplica,
  - pokój dziennego pobytu,
  - gabinet medycznej pomocy doraźnej,
  - pokój gościnny,
  - pomieszczenie do terapii i rehabilitacji,
  - kuchnia i obieralnia,
  - aneks kuchenny, niewielkie pomieszczenie znajdujące się przy pokoju dziennego pobytu, wyposażony w kuchenkę indukcyjną, naczynia, czajnik,
  - kancelaria,
- w przyziemiu:

- magazyn spożywczy,
- pralnia,
- magazyn warzywny,
- prasownia,
- pomieszczenie na artykuły chemiczne,
- suszarnia do ubrań.

Pokoje mieszkalne:

- 5 pokoi dwuosobowy o powierzchni: 1x13,08 m<sup>2</sup>, 4x15,20 m<sup>2</sup>

## **2. w zakresie warunków lokalowych**

W toku kontroli ustalono, że wszystkie pokoje mieszkalne spełniają standardowe normy w zakresie powierzchni, tj. pokoje wieloosobowe nie mniej niż 6,00 m<sup>2</sup> na osobę z uwzględnieniem odstępstwa nie większego niż 5% od wymaganej powierzchni.

Wszystkie pokoje mieszkalne są wyposażone w łóżko lub tapczan, szafę, stół, krzesła w ilości odpowiedniej do mieszkańców w pokoju, szafkę nocną oraz odpowiednią do liczby osób mieszkających w pokoju liczbę wyprowadzeń elektrycznych.

Obowiązujące wymagania w zakresie warunków lokalowych są spełnione.

## **3. w zakresie warunków sanitarnych**

Dom spełnia wymagane standardy w zakresie zapewnienia odpowiedniej liczby łazienek i toalet. Liczba łazienek w Domu zapewnia możliwość korzystania z nich przez nie więcej niż pięć osób, a w przypadku toalet przez nie więcej niż cztery osoby, gdyż placówka posiada trzy łazienki, w tym 2 wyposażone w wanny i jedna w natrysk. W kontrolowanej placówce łazienki są przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, poprzez zamontowane pochwytty i odpowiednią powierzchnię manewru, w przypadku osób poruszających się na wózkach inwalidzkich. Pomieszczenia Domu są czyste, estetycznie urządzone, sprzątane w razie potrzeby, nie rzadziej niż raz dziennie, wolne od nieprzyjemnych zapachów.

## **4. w zakresie wyżywienia i organizacji posiłków**

Dom zapewnia mieszkańcom 3 posiłki dziennie, wraz z posiłkiem dodatkowym, wydawane w następujących przedziałach czasowych, tj.

- śniadania – 8.30 do 10.30
- obiadu – od 13.00 do 15.00
- podwieczorku – 16.00 do 18.00
- kolacji – od 18.00 do 20.00

Dyrektor Domu przedstawił kontrolującemu jadłospis dekadowy na okres od 20.01.2014 r. do 31.01.2014 r., w którym zaplanowano następujące dania stanowiące posiłek dodatkowy: ciasto, banan lub jabłko, karpatka lub ciastka bez cukru, mandarynki, jogurt, kiwi, budyń, itp. Ten sam jadłospis znajdował się na jadalni kontrolowanej placówki. Kontrola w dniu 28.01.2014 r. wykazała, że ww. jadłospis jest realizowany i zgodny z planem dekadowym.

Zgodnie ze wskazaniem lekarzy konsultujących mieszkańców Domu, w kuchni jest przygotowywana dieta cukrzycowa dla jednej osoby, zaś dla pozostałych mieszkanek dieta lekkostrawna zlecona ze względu na podeszły wiek.

Mieszkanek spożywają posiłki na jadalni lub w pokojach mieszkalnych, w razie potrzeby są karmione. W dniu kontroli jedna osoba wymagała karmienia.

Dom zapewnia mieszkańcom całodobowy dostęp do podstawowych produktów żywnościowych, które znajdują się na jadalni. W skład dostępnych produktów żywnościowych wchodzi: pieczywo, ser topiony, masło. Dom zapewnia również napoje, które na bieżąco są przygotowywane mieszkankom przez personel.

## **5. odzież i obuwie**

W trakcie kontroli nie stwierdzono braków z zakresu zaopatrywania mieszkańców w wymagane zestawy odzieży i obuwia, dostosowanych do pory roku. Większość mieszkanek dokonuje zakupów odzieży i obuwia z własnych środków. Osobom, które nie posiadają środków na ten cel, odzież i obuwie zapewnia Dom. Od dnia 18.02.2011 r. ze środków Domu nie dokonano zakupu powyższego asortymentu, gdyż nie było takiej potrzeby.

Bielizna oraz odzież bieżąca jest przechowywana w szafach ubraniowych w pokojach mieszkalnych. Odzież jest czysta, poukładana i niezniszczona. Ubrania wierzchnie są przechowywane w szafach znajdujących się w prasowni, w przyziemiu.

Ubrania mieszkańców prane są w pralni Domu. Brudną odzież i bieliznę pracownicy codziennie zbierają i zanoszą do pralni.

W dniu kontroli, ze względu na wiek i stan zdrowia mieszkanek, w pomieszczeniu podręcznym do prania i suszenia mieszkanki nie prały swojej bielizny i ubrań. W razie

potrzeby środki piorące (proszek do prania, płyn do prania oraz płyn do płukania) zapewnia Dom.

## **6. środki czystości**

Mieszkancki kontrolowanego Domu mają zapewnioną pomoc w utrzymaniu higieny osobistej (toaleta poranna, wieczorna, zmiana pieluchomajtek, kąpiel, itp.) oraz zagwarantowaną możliwość otrzymania środków higienicznych w sytuacji braku możliwości zakupu tychże z własnych środków pieniężnych.

Od dnia ostatniej kontroli, zakupiono następujący asortyment toaletowy i chemiczny na indywidualne potrzeby mieszkańców, w okresie od 1.03.2011 r. do 31.12.2011 r.:

- mydło kostka – 6 sztuk,
- żel pod prysznic – 17 sztuk,
- szampon do włosów – 4 sztuki,
- papier toaletowy – 792 sztuki,
- mydło w płynie – 30 liter.

W okresie od 01.01.2012 r. do 31.12.2012 r.:

- mydło w płynie – 20 liter,
- papier toaletowy – 1192 szt.

W okresie od 01.01.2013 r. do 31.12.2014 r.:

- mydło w płynie – 1 szt.,
- żel pod prysznic – 10 szt.,
- papier toaletowy – 1032 szt.

Powyższe zakupy dokonano na łączną kwotę w wysokości: 1923,69 zł.

Pozostałe środki czystości, artykuły kosmetyczne i higieniczne mieszkańcy kupują ze środków własnych. Znajdują się one w szafkach przyłóżkowych.

W przypadku, gdy mieszkaniec nie posiada własnych środków pieniężnych – Dom zapewnia ręczniki (co najmniej dwie sztuki) oraz pościel. Od dnia ostatniej kontroli nie kupowano powyższego asortymentu, gdyż nie było takiej potrzeby.

## **7. w zakresie usług opiekuńczych**

W dniu kontroli na terenie Domu przebywało 9 mieszkanek, w następujących przedziałach wiekowych:

19 – 40: 0 osób  
41 – 60: 0 osób  
61 – 74: 3 osoby  
powyżej 74: 6 osób.

Głównym powodem zamieszkania w placówce jest wiek mieszkanek.

Dom zapewnia pomoc w podstawowych czynnościach życiowych tj. w karmieniu, poruszaniu się, ubieraniu, utrzymaniu higieny osobistej itp.

Wśród wszystkich mieszkanek nie było osób stale przebywających w łóżku, 6 osób korzystało z pieluchomajtek, 2 osoby korzystały z wózka inwalidzkiego, 1 mieszkanka przemieszczała się przy pomocy kuli łokciowej a 2 mieszkanki - przy pomocy laski inwalidzkiej zaś 1 mieszkanka porusza się przy pomocy chodzika.

Usługi opiekuńcze i pielęgnacyjne na rzecz mieszkańców świadczą pielęgniarki i opiekunki, które pracują w systemie dwuzmianowym, w godzinach od 6.00 do 14.00 i 14.00 do 22.00.

Obsada ww. osób na poszczególnych zmianach, zgodnie z danymi uśrednionymi, przedstawiała się następująco:

**zmiana dzienna:**

- w godzinach 6.00 – 14.00 – 1 osoba: pielęgniarka lub opiekunka
- w godzinach 14.00 – 22.00 – 1 osoba: pielęgniarka lub opiekunka

Ponadto instruktor terapii zajęciowej pracuje od 14.00 do 18.00 (w poniedziałki i czwartki), technik fizjoterapii wykonuje swoje obowiązki 3 x w tygodniu: 2 x 2 godziny (wtorek i środa) oraz 1 x 4 godziny (sobota).

Dyżury nocne w ramach wolontariatu sprawują siostry nazaretanki, które mieszkają na terenie kontrolowanego Domu a ich pomoc i opieka jest dostępna całodobowo. W godzinach od 22.00 do 6.00 mieszkanki mogą wezwać pomoc wykorzystując sygnalizację przyzywowo – alarmową.

Kontrolowany Dom udziela także niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych. Mieszkanki, które mają potrzebę załatwienia spraw osobistych poza placówką są dowożone samochodem należącym do Zgromadzenia do banku, parafii, cmentarza oraz innych wskazanych miejsc. Personel (pracownik socjalny lub pracownik pierwszego kontaktu) dokonują koniecznych zakupów, pomagają w sprawach meldunkowych, sądowych i innych.

### *Zapewnienie mieszkańcom możliwości korzystania ze świadczeń zdrowotnych*

Wszystkie mieszkanki zadeklarowały wybór lekarza pierwszego kontaktu Pana Jerzego Leśniaka – lekarza rodzinnego, przyjmującego w Centrum Zdrowia L-med NZOZ Poradnie Medycyny Rodzinnej w Kołaczycach. Ww. lekarz przyjeżdża do Domu i przyjmuje mieszkanki w razie potrzeby, zleca dodatkowe badania i konsultacje, w zależności od stanu zdrowia mieszkanki w gabinecie medycznej pomocy doraźnej lub w pokoju mieszkalnym chorej osoby. W razie występującej nagłej potrzeby jest wzywane Pogotowie Ratunkowe z Jasła. Wybrany przez mieszkańców lekarz podstawowej opieki zdrowotnej kieruje do poradni specjalistycznych, wypisuje recepty, kieruje na okresowe badania specjalistyczne i okresowe kontrole stanu zdrowia. Lekarz rodzinny w porozumieniu z rehabilitantem zleca wykonanie zabiegów najczęściej z zakresu rehabilitacji przyłóżkowej. Mieszkanki są pod stałą opieką następujących poradni: psychologicznej, kardiologicznej, rehabilitacyjnej, chirurgicznej, psychiatrycznej, okulistycznej, nefrologicznej, endokrynologicznej, ortopedyczno – traumatologicznej, ginekologicznej, itp. Placówka umożliwia również swoim mieszkankom dostęp do profilaktyki leczniczej m.in. z mammografii.

Oprócz zatrudnionej w Domu pielęgniarki na terenie placówki świadczą usługi zdrowotne na zasadzie wolontariatu 2 pielęgniarki, które wykonują pracę w wymiarze 4 godzin w tygodniu. Na terenie kontrolowanego Domu świadczy usługi zdrowotne także pielęgniarka środowiskowa Pani Teresa Koziol mająca zatrudnienie w Samodzielnym Publicznym ZOZ w Kołaczycach.

W kontrolowanym Domu jedna mieszkanka jest objęta długoterminową opieką pielęgniarską, którą świadczy Pani Grażyna Sikora pielęgniarka opieki długoterminowej domowe zatrudniona w NZOZ BOG-med. z Czudca.

Mieszkanki mogą również korzystać z rehabilitacji medycznej, którą świadczy Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Kołaczycach realizujący powyższe usługi w gabinecie rehabilitacji medycznej.

Kontakt z psychologiem jest zapewniony poprzez umówienie konsultacji i dowiezienie mieszkanek do Poradni Zdrowia Psychicznego w Jasle.

Mieszkanki Domu pozostają pod stałą opieką lekarza psychiatry. Pani Renata Łobaza – psychiatra posiadająca Indywidualną Specjalistyczną Praktykę Lekarską w Jasle. Lekarz psychiatra konsultuje mieszkanki w razie potrzeby.

Kontrolowana placówka pokrywa opłaty ryczałtowe i częściową odpłatność za leki do wysokości limitu ceny, przewidziane w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia. W okresie od marca 2011 r. do grudnia 2013 r. Dom



sfinansował zakup leków na kwotę: 7402,48 zł. Leki pełnopłatne oraz wartość powyżej limitu ceny finansuje mieszkaniec. Dom otrzymuje fakturę na zlecone przez lekarza lekarstwa, zawierającą nazwisko mieszkańca oraz koszt zakupu medykamentu, z uwzględnieniem części refundowanej i pełnopłatnej. Ponadto Dom pokrywa zakup pieluchomajtek do wysokości limitu. W okresie od marca 2011 r. do grudnia 2013 r. kontrolowana placówka zakupiła powyższy asortyment na kwotę w wysokości: 6667,58 zł. Księgowość Domu rozlicza faktury, opłatę za leki, którą ponoszą Mieszkanki, regulują bezpośrednio w kasie Domu.

#### **8. w zakresie usług wspomagających**

W kontrolowanym Domu usługi wspomagające świadczy pracownik socjalny i terapeuta zajęciowy, opiekunki oraz kapłan. W związku z tym, że Dyrektor Domu jest w części etatu również pracownikiem socjalnym reguluje swój czas pracy i dostosowuje do aktualnych potrzeb mieszkanek. Terapia zajęciowa jest prowadzona 2 razy w tygodniu (poniedziałek, czwartek) po dwie godziny. Prowadzona terapia jest dostosowana do potrzeb mieszkanek i uwzględnia ich psychofizyczną sprawność, zainteresowania i wiek.

Terapia zajęciowa w kontrolowanym Domu prowadzona jest w formie indywidualnej i grupowej z zastosowaniem ergoterapii (terapii przez pracę) socjoterapii (wyciszającej negatywne emocje, pomagającej w rozwiązywaniu trudnych sytuacji), arteterapii (terapii przez sztukę, mieszkanki wykonują stroiki, kartki, drobne prace plastyczne), silvoterapii (terapii poprzez nawiązywanie kontaktu z przyrodą) oraz muzykoterapii, która uaktywnia mieszkanki muzycznie i artystycznie.

Osoba prowadząca terapię zajęciową ukończyła Studium Nauczycielskie na kierunku: technika z plastyką, co umożliwiła prowadzenie zajęć na tym stanowisku. Siostra Dyrektor będąca również pracownikiem socjalnym posiada kwalifikacje umożliwiające zajmowanie ww. stanowiska.

Praca socjalna w kontrolowanym Domu jest świadczona głównie przez pracownika socjalnego i polega na działaniach zmierzających do rozwijania i podtrzymywania samodzielności społecznej, prawidłowego reprezentowania i załatwiania codziennych spraw (np. zakupy), kontakcie z instytucjami (np. ZUS, KRUS, OPS). Służy temu poradnictwo m.in. w zakresie obowiązujących przepisów prawnych, wsparcia terapeutyczne oraz podtrzymywanie kontaktów z rodziną i znajomymi.

Kontakt z rodziną mieszkanek jest inicjowany i rozwijany w formie rozmów telefonicznych i korespondencji listownej, a także poprzez zawożenie mieszkanek samochodem należącym do DPS do domu rodzinnego. Ścisła współpraca personelu Domu

z członkami rodzin jest nawiązywana każdorazowo w sytuacji pogorszenia stanu zdrowia, hospitalizacji, omówienia istotnych spraw dotyczących mieszkańca, a także na prośbę osoby mieszkającej w placówce. Ponadto mieszkańcy mają możliwość swobodnego i nieograniczonego kontaktowania się z bliskimi i rodzinami. Członkowie rodzin mieszkank są zapraszani do Domu. Cztery mieszkanki są regularnie odwiedzane przez swoje rodziny.

Dom umożliwia również kontakt ze społecznością lokalną poprzez uczestnictwo w uroczystościach regionalnych, jednak ze względu na stan zdrowia i wiek mieszkank rzadko biorą w nich udział. Łączność ze środowiskiem lokalnym jest zachowana poprzez odwiedziny dzieci i młodzieży ze Szkoły Podstawowej, Gimnazjum oraz Liceum Ogólnokształcącego w Kołaczycach (koło PCK oraz Caritas). Młodzież odwiedza mieszkanki raz w tygodniu we środy, przygotowuje okolicznościowe przedstawienia np. z okazji: Dnia Babci, Dnia Kobiet, Jasełka, itp.

W Domu organizowane są święta oraz uroczystości okazjonalne. Bardzo uroczyści są obchodzone wszystkie święta religijne tj. Święta Bożego Narodzenia, Święta Wielkanocne, uroczystość Najświętszego Serca Jezusowego, itp. W kontrolowanym Domu organizowane są również uroczystości okazjonalne: Światowy Dzień Chorego, Mikołaj, Dzień Matki, a także uroczystości są obchodzone dni urodzin i imienin mieszkank. Ze względu na stan zdrowia mieszkanki bardzo rzadko biorą udział w imprezach kulturalnych i turystycznych. Niemniej jednak w opisywanym okresie mieszkanki uczestniczyły w pielgrzymce do Sanktuarium w Dębowcu na uroczystości odpustowe.

Na potrzeby mieszkańców Dom prenumeruje: Dziennik Polski, a także tygodniki: Niedziela, Droga, Źródło. Wymieniona prasa znajduje się w kąciku prasowym obok punktu bibliotecznego znajdującego się na terenie jadalni. Mieszkanki chętnie czytają ww. prasę oraz pozycje czytelnicze znajdujące się w punkcie bibliotecznym. W sytuacji, gdy mieszkanka ma problemy ze wzrokiem, również pracownicy na głos czytają prasę i zgromadzone książki.

Mieszkańcy mogą zapoznać się z aktualnymi przepisami prawa, które znajdują się w kancelarii Domu. Pracownik socjalny na każde życzenie mieszkanki udostępnia aktualnie obowiązujące przepisy prawa dotyczące pomocy społecznej: ustawę o pomocy społecznej oraz rozporządzenie w sprawie domów pomocy społecznej, a także inne akty prawne w zależności od potrzeb mieszkank. Ponadto na tablicy ogłoszeń obok wejścia do budynku znajduje się Regulamin Domu oraz Regulamin depozytów – dostępny całodobowo.

Kontrolowany Dom zapewnia warunki do rozwoju samorządności opracowując „Procedurę dotyczącą funkcjonowania samorządu mieszkank Domu Pogodnej Starości

Nazaret w Kołaczycach". Niemniej jednak w dniu kontroli nie udało się zorganizować Samorządu Mieszkanek ze względu na zły stan zdrowia i wiek osób mieszkających w placówce.

**Wydatki związane z zapewnieniem całodobowej opieki mieszkańcom oraz zaspakajaniem ich niezbędnych potrzeb bytowych i społecznych w całości pokrywa kontrolowany Dom.**

Dom umożliwia regularny kontakt z Dyrektorem Domu, który przyjmuje w każdą środę od godziny 11.00 do 12.00. Ponadto Siostra Dyrektor przyjmuje również mieszkańców w innym terminie, jeżeli wystąpi taka potrzeba.

Wszystkie mieszkanki są wyznania rzymskokatolickiego. Posługę w tym zakresie zapewnia proboszcz Parafii p.w. Świętej Anny w Kołaczycach. Na terenie placówki znajduje się kaplica, w której odbywają się msze św. w pierwszy i trzeci piątek miesiąca oraz inne nabożeństwa. Mieszkanki mają również możliwość korzystania z nabożeństw w kościele parafialnym, na które osoby chętne są zawożone samochodem należącym do Domu.

Zmarłym mieszkańcom, których pochówkiem nie zajmuje się rodzina, Dom sprawia pogrzeb zgodnie z ich wyznaniem. Od dnia ostatniej kontroli zmarło 6 Mieszkanek. Pochówek wszystkim zmarłym organizowała rodzina, zgodnie z ich wyznaniem.

Dom podejmuje działania zmierzające do usamodzielnienia się mieszkańców poprzez bieżącą pracę terapeutyczną, aktywizację w zakresie samoobsługi, wspieranie świadomości społecznej i ekonomicznej, udostępnienie kontaktu z instytucjami, usprawnianie poprzez rehabilitację medyczną i społeczną. Jednak w związku ze złym stanem zdrowia mieszkanek oraz ich zaawansowanym wiekiem w okresie od dnia ostatniej kontroli żadna mieszkanka nie wróciła do środowiska lokalnego.

Dom zapewnia bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych. W kontrolowanej placówce funkcjonuje Regulamin w sprawie postępowania z depozytami wartościowymi w Domu Pogodnej Starości „Nazaret” w Kołaczycach, który reguluje kwestie dotyczące standardu usług wspomagających w zakresie zapewnienie bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych. Powyższy Regulamin wszedł w życie w dniu 2.09.2013 r. Osoba mieszkająca w DPS w Kołaczycach lub opiekun prawny osoby ubezwłasnowolnionej może przekazać do depozytu Domu posiadane przy sobie przedmioty wartościowe i dokumentarne. Dom nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty wartościowe, które nie zostały przekazane do depozytu. Pracownik socjalny informuje osoby przybywające do Domu o procedurze przekazania do depozytu przedmiotów wartościowych.

79 8

Jeżeli zachodzi taka potrzeba, w kontrolowanym Domu istnieje możliwość odprowadzenia zdeponowanych środków pieniężnych na konto bankowe. Wówczas depozyty pieniężne będą prowadzone dla mieszkank na indywidualnych kontach imiennych. Raz na pół roku osoba prowadząca depozyty pieniężne sporządza imienne salda rachunku. Dysponentem depozytów pieniężnych jest mieszkaniec Domu. Wyплаты depozytów pieniężnych dokonuje się na podstawie wniosku, w którym mieszkaniec określa wysokość środków pieniężnych do wypłaty. Wzór wniosku stanowi załącznik do regulaminu.

Dom prowadzi również depozyt rzeczowy przedmiotów wartościowych i dokumentarnych, do których zaliczono: pieniądze polskie obiegowe, walutę zagraniczną, monety ze stali szlachetnych, metale szlachetne, szlachetne kamienie oraz biżuterię z nich wykonaną, książeczki oszczędnościowe, papiery wartościowe, różnego rodzaju dokumenty potwierdzające prawo własności, oraz przedmioty uznane przez mieszkańca za wartościowe. Ewidencja rzeczy przekazywanych na przechowanie prowadzona jest w księdze depozytów wartościowych, w której znajdują się następujące dane: numer kolejny, imię i nazwisko mieszkańca deponującego wartościowy przedmiot, data urodzenia, imiona rodziców, data przyjęcia, szczegółowy opis deponowanego przedmiotu, data wydania depozytu, podpis osoby składającej depozyt oraz osoby przyjmującej depozyt, numer i seria dowodu osobistego, podpis wydającego i przyjmującego depozyt. Księgę depozytów wartościowych przechowuje się pod zamknięciem, odpowiednio zabezpieczoną w kasie Domu. W celu przekazania przedmiotu wartościowego sporządza się protokół spisu w trzech jednobrzmiących egzemplarzach według wzoru, który stanowi załącznik numer 1 do Regulaminu. Jeden egzemplarz przekazuje mieszkańcowi, drugi egzemplarz wraz z przedmiotami wartościowymi składa się wewnątrz opakowania, trzeci egzemplarz jest dołączony do akt osobowych mieszkańca. Protokół zawiera następujące dane: nazwisko i imię, datę urodzenia mieszkańca, imię i nazwisko osoby przekazującej depozyt w imieniu mieszkańca, nazwiska i imiona oraz stanowiska służbowe osób przyjmujących depozyt, szczegółowe opisanie przedmiotu (nazwa, rodzaj, cechy i znaki szczególne, jakość, wagę, kolor, ewentualne uszkodzenia, stopień zużycia, itp.), nazwiska i imiona oraz stanowiska służbowe osób obecnych przy przyjmowaniu przedmiotów, opakowaniu i opieczętowaniu, a także podpisy ww. osób. Opakowany depozyt rzeczowy jest odpowiednio opisany i opieczętowany. Na opakowaniu umieszcza się dane określające: nazwisko i imię mieszkańca, rodzaj depozytu oraz kolejny numer w księdze depozytowej. Dom odpowiada za całość przyjętego depozytu wartościowego. Depozyty przechowuje się w szafie zamykanej na

klucz, zabezpieczającej przed uszkodzeniem, zniszczeniem i kradzieżą znajdującej się w gabinecie Siostry Dyrektor.

W przypadku stwierdzenia niezgodności między zawartością depozytu, a rejestrem depozytów wartościowych jest sporządzany protokół ustalający rodzaj braków i stan opakowania. Protokół jest przekazywany Siostrze Dyrektor, która jest zobowiązana powiadomić odpowiednie organy ścigania.

Po śmierci mieszkańca wszystkie przedmioty wartościowe zarówno z depozytu gotówkowego, jak i wartościowego, stają się masą spadkową, do odbioru której ma prawo jedynie spadkobierca posiadający prawomocne postanowienie sądu o nabyciu spadku.

W dniu kontroli tj. 28.01.2014 r. nie było w depozycie żadnych przedmiotów wartościowych i dokumentarnych.

### ***I. Przestrzeganie praw mieszkańców oraz dostępności informacji o swoich prawach.***

Prawa i obowiązki mieszkańców Domu są zawarte w Regulaminie Domu Pogodnej Starości „Nazaret”, który został powołany Zarządzeniem wewnętrznym nr 7/23 Dyrektora Domu i obowiązuje od dnia 28.10.2013 r. Nowa mieszkanka potwierdza na piśmie, że zapoznała się z przepisami obowiązującymi na terenie placówki. Takie oświadczenie stanowi część składową akt osobowych mieszkanki. Zgodnie z Regulaminem Domu, placówka zapewnia prawo do korzystania ze wszystkich usług, w ramach standardu określonego dla danego typu, w oparciu o indywidualne potrzeby mieszkańca Domu. Ponadto Dom respektuje przestrzeganie praw mieszkańców do wolności, intymności, godności i poczucia bezpieczeństwa. Mieszkanki mają zapewnione prawo do: ochrony wszystkich praw obywatelskich, jakie posiadały w środowisku, zgodnie z ich aktualną sytuacją prawną, uzyskania pełnych informacji o usługach świadczonych przez Dom, swobodnego wypowiedzenia swoich poglądów, również religijnych, składania skarg i wniosków, wyboru Samorządu Mieszkanek, urządzenia pokoju mieszkalnego zgodnie z upodobaniem, poszanowania prawa do samotności, zawierania przyjaźni, swobodnego opuszczania Domu na własne życzenie, spędzania wolnego czasu zgodnie z upodobaniem, swobodnego korzystania z telefonu i korespondencji, przyjmowania gości. W zakresie poczucia bezpieczeństwa, Dom zapewnia wyposażenie pokoi oraz budynku w systemy przyzywowo – alarmowe oraz alarmowo – przeciwpożarowe, oznakowania ewakuacyjne, tworzenie warunków mieszkalnych zgodnie z wymogami sanitarno – higienicznymi, świadczenie opieki dostosowanej do stanu zdrowia i możliwości psychofizycznej mieszkańca,

zapewnienie wsparcia i pomocy we wszystkich sprawach życiowych, jeżeli stan zdrowia uniemożliwia zapewnienia powyższego we własnym zakresie.

Regulamin Domu, w tym prawa i obowiązki mieszkańców znajdują się na tablicy ogłoszeń umieszczonej na korytarzu.

### **W trakcie kontroli nie stwierdzono naruszenia praw mieszkańców.**

Mieszkancki Domu wnoszą opłatę za pobyt, która jest za ich zgodą potrącana z:

- renty (w tym socjalnej) – 5 mieszkańek,

- emerytury – 4 mieszkanki.

W kontrolowanym Domu nie ma osób częściowo lub całkowicie zwolnionych z odpłatności za pobyt.

Za czas nieobecności mieszkańca Domu nieprzekraczającej 21 dni w roku kalendarzowym, mieszkaniem oraz osoba obowiązana do wnoszenia opłat za pobyt w domu, jeżeli mieszkaniem przebywa u niej - nie ponoszą opłat za ten okres. Odliczenia od płatności stanowią odpisy realizowane w danych miesiącach roku. Od dnia ostatniej kontroli dwie mieszkanki korzystały z powyższych odliczeń:

ta zwrócona - 55,02 zł,

zwrócona – 281,69 zł.

Odliczenia od płatności za pobyt w Domu zostały wypłacone przez kasę bezpośrednio do rąk własnych mieszkańek.

## **II. Zespół terapeutyczno – opiekuńczy**

### **a) szkolenia zespołu terapeutyczno – opiekuńczego**

Pracownicy pierwszego kontaktu wchodzący w skład zespołu terapeutyczno – opiekuńczego uczestniczyli w szkoleniu zorganizowanym przez Siostrę Dyrektor, a prowadzone przez Siostrę Marię Sztabę w dniu 11.12.2013 r. r. na temat: „Prawa Mieszkańców oraz skala aktywności i strategię aktywności mieszkańca domu pomocy społecznej”.

### **b) działalność zespołu terapeutyczno – opiekuńczego**

Przed przyjęciem osoby do Domu pracownik socjalny ustala aktualną sytuację przyszłej mieszkanki w miejscu zamieszkania lub pobytu. Zebrane informacje stanowią podstawę indywidualnego planu wsparcia, po przyjęciu tej osoby do Domu. Pracownik

socjalny przekazuje pracownikom wchodzącym w skład zespołu terapeutyczno – opiekuńczego. Na tej podstawie jest przygotowywany indywidualny plan wspierania mieszkańca w terminie 6 miesięcy od dnia przyjęcia osoby do Domu. Działania wynikające z indywidualnego planu wsparcia mieszkańca koordynuje pracownik pierwszego kontaktu.

### ***III. Ocena zgodności zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami.***

Dyrektor – pracownik socjalny spełnia kwalifikacje przewidziane na obu zajmowanych stanowiskach, posiada specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej oraz wymagany staż pracy w pomocy społecznej.

**Nie mniej jednak, 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.**

### ***IV. Wskaźnik zatrudnienia zespołu terapeutyczno – opiekuńczego.***

Kontrolowany Dom jest przeznaczony dla 10 osób i posiada 10 miejsc. Wskaźnik zatrudnienia pracowników pierwszego kontaktu, w pełnym wymiarze czasu pracy dla tego typu domu powinien wynosić nie mniej niż 0,4 na jednego mieszkańca.

W dniu kontroli w DPS, na podstawie umowy o pracę było zatrudnionych 8 osób w zespole terapeutyczno – opiekuńczym, 4,35 w przeliczeniu na pełne etaty. Według zajmowanych stanowisk w skład zespołu terapeutyczno – opiekuńczego wchodzi: dyrektor - pracownik socjalny, opiekunki, pielęgniarka – opiekunka, instruktor terapii zajęciowej, instruktor fizjoterapii. W skład zespołu nie wchodzi wolontariusze, stażyści, praktykanci ani osoby odbywające służbę zastępczą.

Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego wynosi:  $0,40 : 10 = 4,00$  i jest zgodny z przepisami prawa w tym zakresie.

Na tym zakończono czynności kontrolne.

## 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 2005 r. Nr 61, poz. 543 z późn. zm.) 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 Siostra Agata Skwarek - Dyrektor Domu Pogodnej Starości „Nazaret” w Kołaczycach, drugi tutaj. Wydział.

Protokół zawiera 16 stron

Rzeszów, dnia 2.04.2014 r.

kontrolujący:

*J. Brodzka*  
.....  
*A. Skwarek*  
.....

Dyrektor kontrolowanej jednostki

*15.04.2014* ..... *Agata Skwarek* ..... *Rzeszów*  
(Imię i nazwisko, data i miejsce podpisania protokołu)

*ole*