

PROTOKÓŁ
KONTROLI POBLEMOWEJ
przeprowadzonej w Domu Pomocy Społecznej
w Rokitnie 38
w dniu 19 marca 2014r.

Działając na podstawie art.22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2013r., poz. 182 ze zm.), przepisów rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz.U.Nr 61, poz.543 ze zmianami), przepisów rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. 2012, poz. 964)

Zespół kontrolny w składzie:

1. **Aleksandra Kaczmarek** starszy inspektor w Wydziale Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp., posiadająca Upoważnienie Wojewody nr 70-1/2014 z dnia 12 marca 2014r. – przewodnicząca zespołu;
2. **Ewelina Tomaszewska** starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp., posiadająca Upoważnienie Wojewody nr 70-2/2014 z dnia 12 marca 2014 r.

(akta kontroli str.1-4)

przeprowadził w dniu 19 marca 2014r. w Domu Pomocy Społecznej w Rokitnie 38 kontrolę problemową w zakresie stopnia realizacji świadczonych usług określonych standardem.

Kontrola została przeprowadzona w obecności Pani Magdaleny Mleczak – Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Rokitnie 38.

Przed przystąpieniem do kontroli Zespół kontrolny złożył pisemne oświadczenia o braku okoliczności uzasadniających wyłączenie od udziału w niniejszej kontroli.

(akta kontroli str.5-8)

Celem kontroli było podniesienie jakości świadczonych usług na rzecz mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Rokitnie 38.

Okres kontroli od 18 marca 2012r. do dnia 19 marca 2014r.

Ocenie poddano następujące zagadnienia:

1. Standard usług bytowych i sanitarnych.
2. Standard usług opiekuńczych i wspomagających.

3. Udział mieszkańców w opracowaniu i realizacji indywidualnych planów wsparcia.
4. Zapewnienie bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych.
5. Wpływ mieszkańców na udział w życiu Domu.

O rozpoczęciu kontroli powiadomiono podmiot kontrolowany pismem Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. z dnia 11 marca 2014r. znak: PS-I.431.1.2.2014. ETom.

(akta kontroli str. 9-25)

Dokonano na tej podstawie następujących ustaleń:

1. Standard usług bytowych i sanitarnych.

W trakcie czynności kontrolnych dokonano oględzin wybranych pomieszczeń Domu pod względem przestrzegania prawa do intymności mieszkańca.

Dom Pomocy Społecznej usytuowany jest w czterokondygnacyjnym budynku (piwnica, parter, I piętro, II piętro). Budynek nie posiada barier architektonicznych. Dom z liczbą 99 miejsc przeznaczony jest dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie (mężczyzn). W dniu kontroli w Domu zamieszkiwały 102 osoby.

W pomieszczeniach piwnicznych Domu znajdują się pomieszczenia przeznaczone na terapię (pracownie: gospodarstwa domowego, ceramiczna, plastyczna, komputerowa) oraz toaleta. Wszystkie pomieszczenia do terapii wyposażone w instalację p.poż oraz instalację przyzywowo - alarmową. W trakcie oględzin we wszystkich pracowniach znajdowali się mieszkańcy Domu.

Dom dysponuje 42 pokojami mieszkalnymi, które znajdują się na trzech kondygnacjach: parter - 6 pokoi, I piętro - 21 pokoi, II piętro - 15 pokoi. W trakcie kontroli dokonano oględzin wybranych 23 pokoi mieszkalnych (pokoje jedno, dwu, trzy oraz czteroosobowe). Znajdujący się na drugim piętrze pokój nr 8 jest pokojem 4 osobowym. Pokój ten zamieszkują osoby z grupy I i II, które nie poruszają się samodzielnie. Wszystkie pokoje wyposażone w instalacje p.poż. oraz przyzywowo-alarmową (również w formie tzw. „elektronicznej niani”). W trakcie oględzin dokonano również przeglądu szaf w pokojach mieszkańców. Ustalono, że odzież i ręczniki mieszkańców są podpisywane, natomiast obuwie znajduje się w pokojach mieszkańców. W Domu funkcjonuje podział na grupy opiekuńcze: grupa I - 37 osób; grupa II - 17 osób; grupa III - 21 osób, grupa IV - 27 osób. W celu ułatwienia identyfikacji odzieży mieszkańców, każda z grup mieszkańców posiada ustalone wcześniej kolory. Pomieszczenia mieszkalne czyste, zadbane, wyposażone

w podstawowy sprzęt (łóżka, szafy odzieżowe, szafki nocne, sprzęt RTV) – widoczne ślady użytkowania.

Analiza pisemnej informacji przedłożonej przez Kierownika Działu Opiekuńczo-Terapeutycznego wskazuje, że spełnione są wymogi dot. liczby łazienek i toalet. W trakcie oględzin dokonano lustracji pomieszczeń sanitarnych Domu. W pomieszczeniach znajdują się podpisane imiennie przybory toaletowe, lampa bakteriobójcza, zasłonki przy natryskach. Ustalono, że ogólnodostępne toalety na I piętrze są od siebie oddzielone w sposób nie zapewniający intymności (pomiędzy skrzydłami drzwi znajduje się szeroka szpara). Również ogólnodostępne pomieszczenie sanitarne znajdujące na drugim piętrze nie zapewnia intymności - toalety nie są oddzielone od natrysków.

Stołówka umiejscowiona jest w części parterowej budynku. Przed wejściem do pomieszczenia znajduje się informacja dotycząca godzin wydawania posiłków oraz jadłospis na 10 dni. Godziny wydawania posiłków zostały określone w § 13 Zarządzenia wewnętrznego nr 18 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Rokitnie nr 38 z dnia 02-09-2009r. dotyczącego karty mieszkańca: śniadanie 7:30- 9:30; obiad 12:00-13:30; podwieczorek 16:00-16:30; kolacja 17:30-19:00. Zgodnie z zapisami § 6 pkt. 6 c Rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej *„dla każdego z posiłków czas wydawania wynosi 2 godziny a ostatni posiłek jest podawany nie wcześniej niż o godz. 18:00”*. W trakcie czynności kontrolnych sprawdzono również dostępność kuchenek pomocniczych dla każdej grupy mieszkańców. Ustalono, że Dom dysponuje jedną, wyodrębnioną kuchenką pomocniczą w grupie najsprawniejszych mieszkańców. Grupa I, II i IV w ramach sali dziennego pobytu ma stworzone zaplecze kuchenne, w którym znajduje się częściowe wyposażenie, tj. czajniki elektryczne, kuchenki mikrofalowe, zmywarki, lodówki-zamykane na klucz. Z ustnych wyjaśnień pracowników Domu wynika, że lodówki są zamykane z uwagi na stany mieszkańców, którzy nie kontrolują odruchów żywieniowych (nadmierne spożywanie pokarmów). Produkty są udostępniane zgodnie z wolą mieszkańców pod kontrolą pracownika Domu. W lodówkach znajdowały się podpisane produkty żywnościowe mieszkańców. Pozostałe artykuły spożywcze znajdowały się w szafkach kuchennych.

(akta kontroli str. 26-31)

Stwierdzono uchybienia w zakresie warunków sanitarnych (toalety nie zapewniają intymności) oraz organizacji posiłków (czas wydawania posiłków – obiad poniżej 2 h; kolacja przed godz. 18:00).

2. Standard usług opiekuńczych i wspomagających.

- *Zatrudnienie w zespole terapeutyczno –opiekuńczym:*

Minimalny wskaźnik zatrudnienia dla Domu przeznaczonego dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie wynosi 0,6. Biorąc pod uwagę liczbę miejsc (99), w Domu powinno być nie mniej niż 59,4 etatów w zespole terapeutyczno-opiekuńczym.

Z przedstawionej przez Dyrektora Domu informacji wynika, że w skład zespołu terapeutyczno-opiekuńczego wchodzi ogółem **71 osób (61,45 etatów)**, w tym: 49 osób zatrudnionych w ramach umowy o pracę na czas nieokreślony (m.in. psycholog), 2 w ramach umowy na zastępstwo, 3 na czas określony, 3 osoby odbywające staż, wolontariusz na stanowisku opiekuna, 9 pracowników zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia, tj. psychiatra, kapelan, pielęgniarka oraz 8 nauczycieli. Z wykazu pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego oraz przedłożonych kontrolującym umów zlecenia zawartych z pielęgniarkami wynika, że 4 pielęgniarki mają zawartą umowę o pracę oraz umowę zlecenie, której zakres obejmuje „opiekę nad mieszkańcami w porze nocnej”. Umowy zlecenia zawarte z pielęgniarkami nie wskazują wymiaru czasu pracy. Wynagrodzenie wypłacane jest za każdą przepracowaną godzinę. Z Harmonogramu pracy wynika, że pielęgniarki i opiekunki zatrudnione w ramach umowy zlecenia wykonują swoje obowiązki w ramach 12 godzinnych dyżurów. Zgodnie z przedłożonym Harmonogramem na m-c marzec br. pięciu pracowników miało zaplanowanych od 1 do 5 dyżurów miesięcznie. Ustalono, że średnio każdy z siedmiu pracowników pełni 2 dyżury w miesiącu (15 dyżurów / 7 osób, tj. 0,14 etatu).

W skład zespołu wchodzi w niepełnym wymiarze czasu pracy, nauczyciele z SOSW w Międzyrzeczu (5,10), lekarz psychiatra (0,20), psycholog (0,50) pracownicy działu administracyjnego, np. referent adm./kasjer (0,25), księgowa (0,25), szef kuchni (0,25) oraz kapelan (0,15).

W wyniku analizy przedłożonej dokumentacji ustalono, że *faktyczny wskaźnik zatrudnienia na dzień kontroli wynosi 60,3 etatów (tj. 0,61)*. Z uwagi na brak dokumentacji potwierdzającej liczbę godzin pracy wykonywanej bezpośrednio z mieszkańcem DPS do wskaźnika nie wliczono wolontariusza zatrudnionego w ramach Porozumienia o współpracy wolontarystycznej, kapelana zatrudnionego w ramach umowy zlecenia. Z informacji sporządzonej przez Dyrektora Domu wynika, że wolontariusz wykonuje „pracę” w wymiarze 1 etatu, a kapelan 0,15 etatu. Zapisy zawarte w Porozumieniu oraz umowie zlecenia nie precyzują liczby godzin pracy wykonywanej bezpośrednio z mieszkańcem DPS. Kontrolującym nie przedstawiono żadnej dokumentacji potwierdzającej ww. wartości etatu.

Z przedłożonego wykazu pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego wynika, że Dom zatrudnia: na stanowisku opiekuna 27 osób, co stanowi 36% zespołu, pokojowej 11 osób – 15% .

Ustalono, że na dzień kontroli w Domu przebywało 27 mieszkańców sklasyfikowanych w skali Barthel do 40 pk., co stanowiło 27 % ogólnej liczby miejsc.

W ramach prowadzonych czynności kontrolnych przeanalizowano zjawisko fluktuacji kadr w zespole pracowników terapeutyczno - opiekuńczych w Domu w latach 2012-2013. W tym czasie umowę o pracę rozwiązało łącznie 16 osób natomiast przyjęto 9 osób. Na podstawie informacji

przedłożonej przez Dyrektora Domu stwierdzono występowanie zjawiska fluktuacji kadr pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego w roku 2012 (27,51%) natomiast w roku 2013r. stwierdzono fluktuację na poziomie 13,27 % (średnio w województwie 21%).

Zarówno w roku 2012r. jaki i 2013r. największa fluktuacja wystąpiła w grupie opiekunów.

Na podstawie przedłożonej przez Dyrektora Domu informacji i losowo dobranej próby akt osobowych 7 pracowników (10% - co 10-ta osoba z wykazu) dokonano analizy kwalifikacji kierującego jednostką oraz pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego Domu zatrudnionych na stanowiskach: opiekunka, pracownik socjalny, instruktor terapii zajęciowej.

Przeanalizowana dokumentacja wskazuje, że Dyrektor i wszyscy pracownicy zespołu terapeutyczno - opiekuńczego posiadają wymagane kwalifikacje zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Zgodnie z §6 ust. 2 pkt 4 Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012r. w sprawie domów pomocy społecznej Dyrektor Domu organizuje szkolenia „na temat praw mieszkańca domu oraz kierunków prowadzonej terapii, a także metod pracy z mieszkańcami”. W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że w okresie od 18 marca 2012r. do 18 marca 2014r na 58 pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego wymagających szkolenia merytorycznego – 56 osób (tj. 96%) uczestniczyło w szkoleniach zewnętrznych. Szkolenia te były prowadzone na terenie Domu przez firmę zewnętrzną, tj. Biuro Promocji Pracy Socjalnej i Edukacji w Oświęcimiu. Dodatkowo 5 pracowników Domu uczestniczyło w szkoleniach organizowanych poza siedzibą jednostki. Tematyka szkoleń obejmowała m.in. zagadnienia związane z stosowaniem przymusu bezpośredniego, przestrzeganiem praw mieszkańców, rolą i zadaniami pracownika pierwszego kontaktu. Pracownicy Domu uczestniczyli także w szkoleniach wewnętrznych organizowanych przez Dyrektora. Zakres tych szkoleń dotyczył bezpośredniej opieki pielęgniarzkiej.

Dom zapewnia mieszkańcom kontakt z psychologiem i psychiatrą. Z przedłożonej dokumentacji wynika, że psycholog zatrudniony jest na umowę o pracę zawartą na czas nieokreślony w wymiarze ½ etatu. Psycholog przyjeżdża regularnie 3x w tygodniu (2x po 6 godzin, 1 x 8 godzin).

Lekarz psychiatra jest zatrudniony w ramach umowy zlecenia. Wymiar czasu pracy nie został określony w umowie, jednakże z pisemnych wyjaśnień kierującej placówką oraz prowadzonego rejestru wizyt wynika, że psychiatra jest w Domu regularnie w każdy poniedziałek miesiąca (przeciętny czas pracy wynosi 6 godzin) jak również w inne dni w razie potrzeb.

Wizyty lekarskie odnotowywane są w prowadzonym przez Dom rejestrze oraz dokumentacji medycznej mieszkańców.

W ocenie zespołu kontrolnego, wymiar czasu pracy psychiatry pozwala na podejmowanie działań interwencyjnych, nie pozwala natomiast na prowadzenie stałych oddziaływań.

(akta kontroli str. 32-189)

W ramach czynności kontrolnych przeanalizowano sposób doboru pracownika pierwszego kontaktu dla mieszkańca. Sposób ten określa Zarządzenie wewnętrzne nr 18 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Rokitnie nr 38 z dnia 02-09-2009r. dotyczące karty mieszkańca oraz Zarządzenie nr 30 Dyrektora DPS w Rokitnie 38 z dnia 24-09-2012 dot. powołania zespołu terapeutyczno-opiekuńczego. Z dokumentów wynika, że mieszkaniec ma prawo wyboru pracownika pierwszego kontaktu, jeżeli wybór ten jest możliwy ze względu na stan zdrowia mieszkańca. Pracownicy pierwszego kontaktu powoływani są przez dyrektora Domu po uzyskaniu akceptacji mieszkańca (podpis mieszkańca na dokumencie powołującym pracownika pierwszego kontaktu). Na uzasadnioną prośbę mieszkańca lub pracownika, a także w związku z przejściem pracownika na emeryturę, rentę, przeniesieniem do innej pracy, Dyrektor Domu odwołuje ppk.

Ze złożonych przez Dyrektora Domu pisemnych wyjaśnień wynika, że „dla mieszkańca, którego stan psychofizyczny nie pozwala na samodzielny wybór ppk, pracownika wyznacza kierownik działu opiekuńczo-terapeutycznego”.

Na dzień kontroli funkcję pracownika pierwszego kontaktu pełniło 39 pracowników, w tym 3 spoza zespołu terapeutyczno-opiekuńczego (4 % w stosunku do ogólnej liczby pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego). Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. 2012, poz.964) jednoznacznie wskazuje, że określaniem potrzeb mieszkańca zajmują się zespoły terapeutyczno-opiekuńcze składające się w szczególności z pracowników Domu, którzy bezpośrednio zajmują się wspieraniem mieszkańców. Zgodnie z przedłożonym wykazem osoby spoza działu pełniące funkcję pracownika pierwszego kontaktu w znacznej mierze realizują zadania związane z pracą obsługowo-administracyjną jednostki. Sytuacja, w której rolę pracownika pierwszego kontaktu pełni osoba spoza zespołu powinna należeć do wyjątkowych.

(akta kontroli str. 190-225)

- *Usługi opiekuńcze i wspomagające:*

W ramach czynności kontrolnych ustalono, że w Domu realizowane są różne formy terapii zajęciowej prowadzone w ramach pracowni gospodarstwa domowego, plastycznej, ceramicznej, komputerowej. W trakcie czynności kontrolnych zaobserwowano aktywność mieszkańców w prowadzonych zajęciach. Zajęcia prowadzone są w grupach wg przyjętego grafiku i harmonogramu. Spotkania odbywają się w 45 minutowych cyklach. Zajęcia odbywają się przez 5 dni w tygodniu i trwają od 8:00 do 14:00. Mieszkańcy Domu uczestniczą w zajęciach na zasadzie dobrowolności. Każda z pracowni opracowuje konspekty do prowadzonych zajęć. Ponadto opracowywane są miesięczne plany pracy terapeutycznej (z podziałem na tygodnie). Dodatkowo prowadzone są listy obecności - karty uczestnictwa w zajęciach. W dniu kontroli w zajęciach, w zależności od pracowni, uczestniczyło od 3 do 15 mieszkańców.

W dniu 18 marca br. w godz. 13:30 do 16:15 odbyły się pierwsze zajęcia z dogoterapii. Dziewięciu mieszkańców wyraziło wolę odpłatnego udziału w ww. zajęciach. Zajęcia odbywają się na terenie Domu. Osoba prowadząca zajęcia - pani(Wyłączenia dokonał zespół kontrolny na podstawie art.5 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. nr 112 poz. 1198 z późn.zm.)) posiada stosowne uprawnienia (dokumentacja w aktach Domu) - odpłatność 15 zł za 45 min.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa Dom umożliwia udział mieszkańcom w terapii zajęciowej. W związku z powyższym w ocenie zespołu kontrolnego zajęcia z zakresu dogoterapii powinny być nieodpłatne.

Dom Pomocy Społecznej znajduje się w bezpośrednim sąsiedztwie Sanktuarium. Najsprawniejsi mieszkańcy Domu służą do mszy św. Dodatkowo raz w miesiącu mieszkańcy „przygotowują” oprawę mszy św. Zgodnie z ustnymi wyjaśnieniami Dyrektora placówki, ksiądz kustosz regularnie odwiedza mieszkańców Domu, jednakże wizyty te nie są ewidencjonowane.

Dom dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie, w zakresie potrzeb edukacyjnych zapewnia m.in. pobieranie nauki i uczestnictwo w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych. Zgodnie z przedłożoną dokumentacją obowiązek szkolny realizuje 22 mieszkańców. Zdecydowana większość - 17 osób to uczniowie Filii Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Rokitnie. Pięciu mieszkańców kontynuuje naukę w Ośrodkach Szkolno-Wychowawczych poza Rokitnem. Osoby te zamieszkują w internacie (2- w Międzychodzie, 3 - w Międzyrzeczu). W placówce przebywają w dni wolne od nauki- weekendy, ferie, święta, wakacje.

W toku czynności kontrolnych ustalono, że w Domu znajdują się parawany do wykonywania toalety przyłóżkowej. W trakcie oględzin nie zaobserwowano ich stosowania.

Stwierdzono uchybienia w realizacji zadania w zakresie: liczby pracowników pierwszego kontaktu spoza działu terapeutyczno-opiekuńczego, zapewnienia intymnego sposobu prowadzenia czynności pielęgnacyjnych, odpłatnego udziału mieszkańców w zajęciach terapeutycznych z dogoterapii oraz ograniczonego kontaktu z lekarzem psychiatrą (wymiar etatu nie pozwala na prowadzenie stałych oddziaływań).

(akta kontroli str. 230-235)

3. Udział mieszkańca w opracowywaniu indywidualnego planu wsparcia.

W trakcie czynności kontrolnych przeanalizowano 5 teczek mieszkańców pod kątem postępowania związanego z procesem indywidualnego planowania wspierania mieszkańców (wybrano co 20 osobę z listy pracowników pierwszego kontaktu DPS Rokitno 38 wg stanu na dzień kontroli).

Ustalono, że we wszystkich analizowanych przypadkach w aktach znajdują się dokumenty świadczące o planowaniu pracy z mieszkańcem (3 spośród analizowanych dokumentów nie posiadało daty – dotyczy mieszkańców umieszczonych w DPS w latach 1967 – 1992. Natomiast w 2 przypadkach indywidualny plan wsparcia został sporządzony w terminie do 6 miesięcy od czasu przyjęcia mieszkańców do DPS).

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że 20 % indywidualnych planów wspierania jest podpisanych przez mieszkańców. W pozostałych 80 % przypadków pod planem znajduje się adnotacja pracownika, że mieszkaniec nie potrafi się podpisać.

W 80 % analizowanych przypadków nie dokonano właściwej diagnozy potrzeb mieszkańców. Zatem założenia zawarte w indywidualnych planach wsparcia nie są dostosowane do rzeczywistych potrzeb mieszkańców.

Występują trudności w ustalaniu celu głównego, w tym: sposobu sformułowania celu (brzmi jak zadanie do wykonania dla pracownika Domu, nie zaś cel do osiągnięcia przez mieszkańca).

Konstrukcja analizowanych planów zawiera wszystkie wymagane elementy.

W toku czynności kontrolnych przeanalizowano protokoły spotkań zespołów w okresie od 21 marca 2012. Ustalono, iż w wymienionym okresie do dnia kontroli zespół spotkał się 24 razy, z czego wszystkie spotkania dotyczyły omówienia indywidualnych planów wsparcia poszczególnych mieszkańców.

W treści protokołów znajdują się podpisy mieszkańców, bądź informacja pracownika nt. nieobecności mieszkańca z powodu złego stanu psychofizycznego.

Zadanie w zakresie sposobu planowania i realizacji indywidualnego procesu wspierania mieszkańca realizowane z uchybieniami. Założenia zawarte w indywidualnym planie wsparcia są nieadekwatne do potrzeb mieszkańców. Występują trudności w formułowaniu i ustalaniu celów adekwatnie do potrzeb.

(akta kontroli str. 236-281)

4. Wydatkowanie środków finansowych mieszkańca, w tym mieszkańca ubezwłasnowolnionego.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że wydatkowanie środków finansowych mieszkańców Domu reguluje zarządzenie wewnętrzne Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Rokitnie 38 nr 6 z dnia 12 lutego 2014r. w sprawie wprowadzenia Procedury przechowywania i wydatkowania środków finansowych i przedmiotów wartościowych mieszkańców Domu Pomocy Społecznej nr 38 w Rokitnie. W trakcie kontroli wyjaśnień udzielała Pani(*Wyłączenia dokonał zespół kontrolny na podstawie art.5 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. nr 112 poz. 1198 z późn.zm.)*) – pracownik socjalny Domu.

Mieszkańcy Domu przechowują swoje środki pieniężne na indywidualnych kontach bankowych. Wypłat z konta bankowego dokonuje mieszkaniec lub upoważniony przez niego pracownik socjalny. Przekazywanie gotówki mieszkańcowi po dokonaniu operacji wypłaty odbywa się w obecności dwóch pracowników Domu za pokwitowaniem odbioru gotówki przez mieszkańca z potwierdzeniem wypłaty przez osobę wypłacającą. Na podstawie pisemnego oświadczenia mieszkańca dotyczącego zgody na wypłatę z jego konta środków finansowych (na zakup pieluch majtek oraz leków z pominięciem składania indywidualnego wniosku), pracownik socjalny dokonuje zakupów.

W miesięcznych okresach dokonuje się wypłat na uzupełnienie odpłatności za pobyt w DPS.

Zgodnie z Procedurą środki finansowe wydatkują: mieszkańcy – których stan psychofizyczny pozwala na samodzielne dysponowanie pobranymi środkami pieniężnymi, mieszkańcy, których stan psychofizyczny nie pozwala na samodzielne dysponowanie środkami – przy pomocy pracownika, opiekun prawny w przypadku osób ubezwłasnowolnionych całkowicie oraz osób małoletnich oraz kurator w przypadku osób ubezwłasnowolnionych częściowo.

W analizowanej Procedurze znajduje się zapis „Ustala się wysokość pobieranego kieszonkowego na kwotę 100 zł miesięcznie. W indywidualnych przypadkach kwota może ulec podwyższeniu w przypadku zwiększonych potrzeb mieszkańca”.

Powyższy zapis ogranicza prawa mieszkańców do samostanowienia. Środki zgromadzone na kontach bankowych są własnością poszczególnych mieszkańców, którzy mają prawo do swobodnego z nich korzystania.

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. 2012, poz.964) dom niezależnie od typu świadczy usługi wspomagające polegające na zapewnieniu bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych. Zapis Zarządzenia wskazujący na wypłacanie tzw. „kieszonkowego” z ich własnych środków jest zatem nieuzasadniony.

Zgodnie z Procedurą istnieje możliwość telefonicznego zgłoszenia zapotrzebowania na gotówkę w przypadku pobytu w szpitalu, w domu rodzinnym lub innej zaistniałej sytuacji życiowej. Pracownik socjalny lub inny pracownik Domu sporządza notatkę służbową z przeprowadzonej rozmowy. Wyznaczony pracownik dostarcza gotówkę mieszkańcowi, który kwituje jej odbiór w obecności dwóch osób lub przesyła na imię i nazwisko mieszkańca za pomocą przekazu pocztowego, który stanowi dowód przekazania pieniędzy.

W toku kontroli przeanalizowano dokumentację 3 mieszkańców samodzielnie dysponującymi swoimi środkami finansowymi. W aktach znajdują się zgody mieszkańców na potrącanie z konta osobistego kwoty dopłaty do odpłatności za pobyt, upoważnienie imienne dla pracowników socjalnych Domu do rozporządzania środkami pieniężnymi (wpłaty i wypłaty, dokonywanie zakupów i regulowanie zobowiązań pieniężnych) zgromadzonymi na rachunku, zgody na założenie rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowego w banku, wnioski o wypłatę z konta, w którym na odwrocie znajduje się potwierdzenie odbioru przez mieszkańca pobranej kwoty. Każdy z mieszkańców

ma prowadzoną kartę depozytową. W dokumentacji znajdują się też paragony za zakupione produkty dla mieszkańców, pokwitowanie przez mieszkańca pobranej kwoty, w tym opłata za obóz, kieszonkowe, papierosy. W aktach jednego z mieszkańców brak potwierdzenia odbioru pobranej przez pracownika kwoty (wniosek z dnia 05 lipca 2013r. podpisany przez mieszkańca, w tym rozliczone paragony, brak potwierdzenia odbioru zakupionych rzeczy). W pozostałych dwóch przypadkach - brak wniosków o zakupy, brak potwierdzenia odbioru zakupów. W aktach znajdują się natomiast faktury za zakupy.

W trakcie kontroli ustalono, iż formalnie w Domu przebywają 33 osoby ubezwłasnowolnione (w tym 1 częściowo). Przeanalizowano dokumentację 3 mieszkańców (z listy osób ubezwłasnowolnionych).

W aktach znajdują się informacje o zakresie współpracy z różnymi instytucjami: PCPR w Międzyrzeczu, ZUS, ośrodkami pomocy społecznej, sądem, sprawozdania opiekuna prawnego do sądu, korespondencja z opiekunami prawnymi, w tym: zaświadczenia o ustanowieniu opiekuna prawnego oraz zgody na leczenie farmakologiczne mieszkańców, informacja opiekuna prawnego o przekazywaniu 70% świadczenia pieniężnego mieszkańca na poczet opłaty za pobyt w DPS. Ustalono, że w przypadku gdy opiekunem prawnym osoby ubezwłasnowolnionej jest pracownik Domu w aktach znajdują się rozliczenia w zakresie pobierania i przekazywania kwot finansowych.

Stwierdzono uchybienia w realizacji zadania w zakresie przechowywania i wydatkowania środków finansowych mieszkańców Domu (brak wniosków mieszkańców na zakupy, brak potwierdzenia odbioru pobranej gotówki, brak potwierdzenia odbioru zakupów przez mieszkańców).

(akta kontroli str.282-319)

5. Wpływ mieszkańca na udział w życiu domu.

W toku czynności kontrolnych przeanalizowano działalność Rady Mieszkańców Domu. Ustalono, że zgodnie z zapisem § 8 pkt. 23 Zarządzenia wewnętrznego nr 18 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Rokitnie nr 38 z dnia 02-09-2009r. dotyczącego karty mieszkańca – mieszkańiec Domu ma prawo do organizowania samorządu, który jest reprezentowany przez Samorząd Mieszkańców. Ustalono ponadto, że Samorząd Mieszkańców działając w oparciu o zapisy Zarządzenia nr 7/2012 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Rokitnie 38 z dnia 26 stycznia 2012r. może przedstawić Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących działalności Domu.

Z przedłożonej dokumentacji wynika, że każdy mieszkaniec ma prawo uczestniczyć w pracach Samorządu i wyborach do Rady. W skład powoływanej na okres 2 lat Rady wchodzi 6 osób (przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz oraz 3 członków). Rada Domu reprezentuje interesy ogółu mieszkańców wobec Dyrektora, przedstawia wnioski, uwagi i propozycje dotyczące realizacji świadczonych usług w zakresie zabezpieczenia potrzeb bytowych, opiekuńczych i wspomagających. Spotkania Rady Mieszkańców odbywają się raz w miesiącu.

Ustalono, że w 2012r. Rada Mieszkańców spotkała się 12 razy (dnia 02-02-2012r, 27-02-2012r, 02-04-2012r, 26-04-2012r, 29-05-2012r, 27-06-2012r, 16-07-2012r, 28-08-2012r, 28-09-2012r, 30-10-2012r, 29-11-2012r, 27-12-2012r.) ; w roku 2013 – 12 razy (dnia 29-01-2013r, 27-02-2013r, 28-03-2013r, 29-04-2013r, 29-05-2013r, 27-06-2013r, 30-07-2013r, 30-08-2013r, 27-09-2013r, 17-10-2013r, 14-11-2013r, 20-12-2013r); w roku 2014 – do dnia kontroli – 2 razy (dnia 20-01-2014r, 20-02-2014r).

Na podstawie przeanalizowanych protokołów spotkań Samorządu ustalono, że mieszkańcy mają wpływ na następujące obszary: żywienie, gospodarowanie czasem wolnym (imprezy, wyjazdy), bytowe (np. utrzymywanie czystości w pokoju).

Nie stwierdzono uchybień w realizacji zadania w zakresie wpływu mieszkańca na udział w życiu Domu.

(akta kontroli str. 320-329)

Na tym kontrolę zakończono

WNIOSKI:

Nie stwierdzono uchybień w realizacji zadań pod względem:

- Zgodności zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego;
- Wskaźnika zatrudnienia;
- Wpływu mieszkańca na udział w życiu Domu;
- Podpisywania przez mieszkańców indywidualnych planów wsparcia;
- Liczby spotkań zespołu, w których uczestniczy mieszkaniec Domu;
- Liczby indywidualnych planów wsparcia mieszkańców sporządzonych w ustawowym terminie;
- Dysponowania środkami finansowymi mieszkańców ubezwłasnowolnionych.

Stwierdzono uchybienia w realizacji zadań pod względem:

- Rozpoznawania potrzeb mieszkańca i konstruowania indywidualnych planów wsparcia;
- Przechowywania i wydatkowania środków finansowych mieszkańców w zakresie potwierdzenia przez mieszkańców odbioru ich dochodów pobranych z banku oraz odbioru zakupów od pracowników Domu;
- Sposobu udostępniania środków finansowych będących własnością mieszkańca – mieszkańcowi;
- Standardu usług bytowych (pokój czteroosobowy zamieszkują 3 osoby leżące oraz 1 poruszająca się samodzielnie);

- Warunków sanitarnych, zapewnienia intymnego sposobu prowadzenia czynności pielęgnacyjnych. (toalety nie zapewniają intymności) oraz organizacji posiłków (czas wydawania posiłków – obiad wydawany w czasie poniżej 2 h; kolacja przed godz. 18:00);
- Liczby pracowników pierwszego kontaktu spoza działu terapeutyczno-opiekuńczego;
- Odpłatnego udziału mieszkańców w zajęciach terapeutycznych (dogoterapia);
- Ograniczonego kontaktu z lekarzem psychiatrą.

Dokonano wpisu do znajdującej się w Domu Pomocy Społecznej w Rokitnie 38 księżce kontroli pod pozycją Nr 105.

Za stwierdzone uchybienia odpowiedzialny jest Dyrektor jednostki.

Zgodnie z § 16 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.

Ponadto 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 Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. 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 Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. wobec zastrzeżeń.

Niniejszy protokół kontroli sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano Dyrektorowi Domu Pomocy Społecznej w Rokitnie 38, drugi - Staroście Powiatu Międzyrzeckiego, trzeci egzemplarz pozostawiono w aktach Wydziału Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp.

Kontrolujący:

ST.INSPEKTOR
w Wydziale Polityki Społecznej
Aleksandra Kaczmarek

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI
w Oddziale Nadzoru i Kontroli
w Pomocy Społecznej
w Wydziale Polityki Społecznej
Ewelina Tomaszewska

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Rokitnie 38

D Y R E K T O R
Domu Pomocy Społecznej w Rokitnie 38

mgr Magdalena Mleczak

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
ROKITNO 38
66-340 PRZYTOCZNA
tel./fax. 95-749-30-59
NIP 595-11-70-715 Regon 000308940

Gorzów Wlkp., dnia 14 maja 2014r.

Rokitno, dnia 03.06.2014r.