

**PROTOKÓŁ**  
**KONTROLI PROBLEMOWEJ**  
**przeprowadzonej w Domu Pomocy Społecznej**  
**w Rokitnie 58**  
**w dniu 31 marca 2014r.**

Działając na podstawie art.22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. 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 Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012r. w sprawie domów pomocy społecznej;

**Zespół kontrolny w składzie:**

1. **Aleksandra Kaczmarek** starszy inspektor w Wydziale Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp., posiadająca Upoważnienie Wojewody nr 102-1/2014 z dnia 26 marca 2014r. – przewodnicząca zespołu;
2. **Ewelina Tomaszewska** starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp., posiadająca Upoważnienie Wojewody nr 102-2/2014 z dnia 26 marca 2014 r.

*(akta kontroli str.1-4)*

przeprowadził w dniu 31 marca 2014r. w Domu Pomocy Społecznej w Rokitnie 58 kontrolę problemową w zakresie stopnia realizacji świadczonych usług określonych standardem.

Kontrola została przeprowadzona w obecności Pana Bogdana Macina– Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Rokitnie 58 oraz Katarzyny Strylewicz - kierownika działu opiekuńczo-terapeutycznego..

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

*(akta kontroli str.5-24)*

Celem kontroli było podniesienie jakości świadczonych usług na rzecz mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Rokitnie 58.

Okres kontroli od 31 marca 2012r. do dnia 31marca 2014r.

*(akta kontroli str.5-8)*

**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 mieszkańca.
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 20 marca 2014r. znak PS-I.431.1.4.2014. AKac

(akta kontroli str. 9-24)

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 osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie. W dniu kontroli w Domu zamieszkiwało 101 osób.

W pomieszczeniach piwnicznych Domu znajdują się pomieszczenia przeznaczone na terapię (hydroterapia, rehabilitacja, sala gimnastyczna). Na poziomie piwnicy nie ma windy (wyłącznie schody). Pomieszczenia do terapii znajdują się także na wyższych kondygnacjach:

- II piętro część A - pracownia plastyczno-techniczna, muzyczno-pedagogiczna z punktem bibliotecznym, pracownia botaniczna oraz indywidualna. Pomieszczenia czyste, zadbane, odnowione. Instalacja p.pożarowa znajduje się wyłącznie na korytarzu.
- I piętro część B - pracownia kulinarna, sala ogólna, sala telewizyjna, na której znajduje się szafa z podpisaną odzieżą mieszkańców.

W trakcie oględzin we wszystkich pracowniach obecni byli mieszkańcy Domu.

Dom dysponuje 39 pokojami mieszkalnymi, które znajdują się na trzech kondygnacjach: parter - 4 pokoje, I piętro A - 16 pokoi, I piętro część B - 8 pokoi, II piętro część B - 8 pokoi (w tym 2 sale chorych). W trakcie kontroli dokonano oględzin wybranych 13 pokoi mieszkalnych (pokoje od 1 osobowych do 4 osobowych). Ustalono, że wszystkie pokoje są wyposażone w instalację p.poż. natomiast pokoje mieszkalne na II piętrze nie posiadają instalacji przyzywowo-alarmowej.

Piętro II to wydzielony, zamknięty oddział, który zamieszkują osoby wymagające szczególnego nadzoru. Piętro to nie posiada zaplecza kuchennego - brak kuchenki pomocniczej. W dniu wizytacji z uwagi na sprzyjającą aurę oddział był otwarty- mieszkańcy przebywali na zajęciach terapeutycznych lub na powietrzu. Pokój nr 14 to pokój czteroosobowy, który zamieszkują osoby nie poruszające się samodzielnie. Pokój nr 9 - zamieszkuje 1 osoba, pomimo iż jest to pokój 3 osobowy. Kierownik działu wyjaśniła, że mieszkanie uniemożliwia prawidłowe funkcjonowanie współlokatorów (zakłóca spokój, ciszę, jest pobudzony).

Piętro I część A i B. Na piętrze oprócz pokoi mieszkalnych znajduje się sala ogólna z salą telewizyjną, gabinet zabiegowy. Pokoje mieszkalne wyposażone w system p.poż. oraz instalację przyzywowo-alarmową.

Parter - oprócz pokoi mieszkalnych na kondygnacji tej jest odnowiona stołówka, kaplica, pokój odwiedzin/pokój psychologa. Pokoje mieszkalne wyposażone w system p.poż. oraz instalację przyzywowo-alarmową.

Pomieszczenia mieszkalne czyste, zadbane, wyposażone w podstawowy sprzęt (łóżka, szafy odzieżowe, szafki nocne, sprzęt RTV) – widoczne ślady użytkowania.

W trakcie oględzin dokonano również przeglądu szaf w pokojach mieszkańców. Ustalono, że każdy mieszkaniec posiada samodzielną opisaną szafę. Odzież, bielizna mieszkańców są podpisywane.

Z pisemnej informacji przedłożonej przez Kierownika Sekcji Administracyjno-Gospodarczej wynika, że W Domu znajduje się 18 łazienek na 99 mieszkańców (1 /5,5 mieszkańców) oraz 23 toalety (1 toaleta / 4 mieszkańców). W toku oględzin ustalono, że w jednym pomieszczeniu sanitarnym na I piętrze istnieją bariery architektoniczne. Ponadto ustalono, iż łazienka znajdująca się przy pok. nr 8 jest pomieszczeniem wspólnym, z którego korzystają mieszkańcy dwóch pokoi tj. 6 osób.

Stołówka umiejscowiona jest w części parterowej budynku. Przed wejściem do pomieszczenia znajduje się informacja dotycząca godzin wydawania posiłków oraz jadłospis na 10 dni. Z Planu Dnia wynika, że posiłki wydawane są w następujących godzinach: śniadanie 7:00- 9:00; obiad 12:00-14:00; kolacja 17:00-19:00. 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 znajdującą się na I piętrze.

Stwierdzono uchybienia w realizacji zadania w zakresie warunków sanitarnych (liczba łazienek, bariery w toalecie) oraz organizacji posiłków (kolacja przed godz. 18:00).

## 2. Standard usług opiekuńczych i wspomagających

- *Zatrudnienie w zespole terapeutyczno –opiekuńczym*

Minimalny wskaźnik zatrudnienia dla Domu przeznaczonego dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie wynosi 0,5. Biorąc pod uwagę liczbę miejsc (99), w Domu powinno być nie mniej niż 49,5 etatów.

Z przedstawionej przez Dyrektora Domu informacji wynika, że w skład zespołu terapeutyczno-opiekuńczego wchodzi ogółem **57 osób**, w tym: 46 osób zatrudnionych w ramach umowy o pracę na czas nieokreślony, 1 w ramach umowy na zastępstwo, 5 na czas określony, 5 pracowników zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia (psycholog, psychiatra, kapelan, kierowca, inspektor kadr).

Powyższa informacja wskazuje, że w skład zespołu wchodzi w niepełnym wymiarze czasu pracy, lekarz psychiatra (0,1), psycholog (0,15) pracownicy działu administracyjnego np. kierowca (0,25), inspektor kadr (0,25) oraz kapelan (0,06). Na dzień kontroli w skład zespołu wchodziło 57 osób zatrudnionych na **52,81 etatu**.

Z przedłożonego wykazu pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego wynika że Dom zatrudnia: na stanowisku opiekuna 23 osoby, co stanowi 40% zespołu, pokojowej 12 osób – 21% .

Przeprowadzone czynności kontrolne wykazały, że wskaźnik zatrudnienia w Domu osiąga minimalną wartość - 0,5.

(akta kontroli str. 27-38)

Ustalono, że na dzień kontroli w Domu przebywało 33 mieszkańców sklasyfikowanych w skali Barthel do 40 pkt.

(akta kontroli str.39-48)

W ramach prowadzonych czynności kontrolnych przeanalizowano także zjawisko fluktuacji kadr w zespole pracowników terapeutyczno - opiekuńczych w Domu w latach 2012-2013. W tym czasie umowę o pracę rozwiązało łącznie 9 osób natomiast przyjęto 6 osób. Na podstawie informacji sporządzonej w Statystycznej Aplikacji Centralnej nie stwierdzono występowania zjawiska fluktuacji kadr pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego. W roku 2012 fluktuacja wyniosła 19,55% natomiast w roku 2013r. – 9,63% (średnio w województwie 21%).

Na podstawie przedłożonej przez Dyrektora Domu informacji i losowo dobranej próby, przeanalizowano akta osobowe 6 pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego (11% - co 9-ta osoba z wykazu) Domu zatrudnionych na stanowiskach: kierownik działu, opiekun, starszy instruktor terapii zajęciowej, pokojowa.

Przeanalizowana dokumentacja wskazuje, że 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 19 października 2005r. 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 31 marca 2012r. do 31 marca 2014r. na 50 pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego wymagających szkolenia merytorycznego – 50 osób (tj. 100%) posiadało takie szkolenie. Pracownicy Domu (49 osób tj 98% zespołu terapeutyczno-opiekuńczego) uczestniczyli w 10 szkoleniach prowadzonych przez trenerów zewnętrznych. W ramach powyższych szkoleń pracownicy w nich uczestniczący zorganizowali i przeprowadzili 4 szkolenia wewnętrzne.

*(akta kontroli str.49-62)*

Dom zapewnia mieszkańcom kontakt z psychologiem i psychiatrą. W Domu prowadzona jest ewidencja wizyt lekarskich.

Zatrudniony w ramach umowy zlecenia na 0,1 etatu (tj. 4 godziny 1x w tygodniu na 101 przebywających w Domu osób) lekarz psychiatra przyjeżdża regularnie w każdy poniedziałek miesiąca. Konsultacje medyczne udzielane są w godz. 8:00-12:00 . Również psycholog zatrudniony jest w ramach umowy zlecenia na 0,15 etatu (tj. 6 godziny 1x w tygodniu). Do domu przyjeżdża w każdy poniedziałek miesiąca. Zgodnie z ustnymi wyjaśnieniami Kierownika działu - wizyty w inne dni odbywają się po wcześniejszym ustaleniu.

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

W ramach czynności kontrolnych przeanalizowano sposób doboru pracownika pierwszego kontaktu dla mieszkańca. Sposób ten określa przyjęta " Procedura powołania pracownika pierwszego kontaktu w domu pomocy Społecznej w Rokitnie nr 58". Z dokumentu wynika, że mieszkaniec ma prawo wyboru pracownika pierwszego kontaktu, jeżeli wybór ten jest możliwy ze względu na stan zdrowia mieszkańca. W sytuacji, gdy mieszkaniec nie jest w stanie samodzielnie dokonać wyboru ppk, pracownika wskazuje zespół terapeutyczny. Przed przyjęciem nowego mieszkańca, na tzw. okres adaptacji wskazywany jest - tymczasowy pracownik pierwszego kontaktu. Pracownika wskazuje zespół terapeutyczno-opiekuńczy. Nowoprzybyły mieszkaniec po zapoznaniu z personelem oraz warunkami panującymi w Domu, ma prawo do zmiany ppk. Pracownicy pierwszego kontaktu powoływani są przez dyrektora Domu.

Na dzień kontroli funkcje pracownika pierwszego kontaktu pełniło 50 pracowników, w tym 2 spoza zespołu terapeutyczno-opiekuńczego (3 % w stosunku do ogólnej liczby pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego).

Stwierdzono uchybienia w realizacji zadania w zakresie liczby pracowników pierwszego kontaktu spoza działu terapeutyczno-opiekuńczego oraz w zakresie dostępności do pełnego zakresu usług psychologa i psychiatry.

*(akta kontroli str.63-84)*

- *Usługi wspomagające*

W ramach czynności kontrolnych ustalono, że w Domu realizowane są różne formy terapii zajęciowej prowadzone w ramach m.in. pracowni plastyczno-technicznej, muzyczno-pedagogicznej, botanicznej oraz kulturalno-oświatowej.

W trakcie czynności kontrolnych zaobserwowano wysokie zainteresowanie i aktywność mieszkańców w prowadzonych zajęciach. Mieszkańcy pozytywnie wypowiadali się na temat oferty terapeutycznej Domu. Zajęcia prowadzone są w grupach wg przyjętego grafiku i harmonogramu. Zajęcia odbywają się przez 5 dni w tygodniu i trwają od 7:30 do 15:00.

Aktywność mieszkańców na zajęciach jest dokumentowana; każda pracownia prowadzi własny dziennik, w którym odnotowywane są dzienne zajęcia oraz imienny wykaz mieszkańców w nich uczestniczących. Ponadto prowadzone jest zestawienie aktywności mieszkańców w poszczególnych pracowniach z podziałem na miesiące.

Dom Pomocy posiada również opracowany na każdy miesiąc roku 2014 Kalendarz imprez kulturalnych i rekreacyjnych o charakterze lokalnym i ponadlokalnym.

*(akta kontroli str.85-104)*

Dom w ramach umowy zlecenia, od 2 stycznia 2014r. zatrudnia kapelana w wymiarze 10 godzin miesięcznie (0,06 etatu). Zgodnie z ustnymi wyjaśnieniami kierownika działu, w placówce nie jest prowadzony odrębny rejestr posługi kapłańskiej. Według oświadczenia Kapelan przyjeżdża raz w tygodniu tj. w sobotę. O godz. 15:00 w miejscowej kaplicy odprawiana jest wówczas msza św., mieszkańcy przystępują do spowiedzi świętej. W okresie świątecznym oraz w przypadku udzielenia ostatniego namaszczenia, pogrzebu – wizyty ustalane są odrębnie. Część mieszkańców samodzielnie lub też w zorganizowanej grupie uczęszcza do miejscowego Sanktuarium.

W toku czynności kontrolnych ustalono, że łazienki i toalety z których korzystają mieszkańcy zapewniają poczucie intymności (zasłonięte okna, zasłony prysznicowe). Ponadto w Domu znajdują się parawany do wykonywania toalety przyłóżkowej. W trakcie oględzin nie zaobserwowano ich stosowania.

Nie stwierdzono uchybień w realizacji zadania.

### **3. Udział mieszkańca w opracowywaniu indywidualnego planu wsparcia.**

W trakcie czynności kontrolnych przeanalizowano 5 teczek mieszkańców pod kątem postępowania związanego z procesem indywidualnego planu wspierania mieszkańców (wybrano co 21 osobę z listy mieszkańców DPS Rokitno 58 wg stanu na dzień kontroli).

Ustalono, że we wszystkich analizowanych przypadkach w aktach znajdują się indywidualne plany wspierania mieszkańców. Powyższe dokumenty zostały sporządzone w terminie do 6 miesięcy od czasu przyjęcia danego mieszkańca do DPS.

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że 40 % indywidualnych planów wspierania jest podpisanych przez mieszkańców. W pozostałych 40 % przypadków pod planem znajduje się adnotacja pracownika, że ze względu na stan psychofizyczny podpis mieszkańca niemożliwy, w 20 % brak podpisów opiekunów prawnych (dotyczy planów mieszkańców ubezwłasnowolnionych).

W 40 % analizowanych przypadków brak diagnozy potrzeb mieszkańców, również założenia w indywidualnych planach wspierania są nieadekwatne do potrzeb.

Konstrukcja analizowanych planów zawiera wszystkie wymagane elementy, we wszystkich planach wskazano imiennie osoby odpowiedzialne.

W trakcie kontroli stwierdzono, że w analizowanych indywidualnych planach wspierania wystąpiły 2 cele główne powtarzające się u wszystkich mieszkańców. Różnice w dalszej części planów znajdują się dopiero na poziomie celów szczegółowych.

W trakcie czynności kontrolnych dokonano oceny weryfikacji jednego z analizowanych planów pod kątem założonych celów. W weryfikacji znajduje się informacja o prawidłowo dobranym celu zgodnie z potrzebami mieszkańca oraz o kontynuacji celu. W trakcie analizy ustalono jednak, że dokonana weryfikacja celu jest nieadekwatna do potrzeb mieszkańca (niezgodna z diagnozą potrzeb). W pozostałych przypadkach czas weryfikacji został określony w terminie późniejszym.

W toku czynności kontrolnych przeanalizowano protokoły spotkań zespołów w okresie od 03 stycznia 2013. Ustalono, iż w wymienionym okresie do dnia kontroli zespół spotkał się 51 razy z czego wszystkie spotkania związane były z planowaniem indywidualnego wsparcia poszczególnych mieszkańców.

W treści protokołów znajdują się podpisy mieszkańców, pieczętki (ze względu na stan psychofizyczny podpis niemożliwy, bądź informacja pracownika nt. nieobecności mieszkańca z powodu wyjazdu lub odmowa podpisu – w 2 przypadkach).

Zadanie w zakresie sposobu planowania i realizacji indywidualnego procesu wspierania mieszkańca realizowane z uchybieniami. Brak podpisu opiekuna prawnego pod planem, założenia zawarte w ipw są nieadekwatne do potrzeb mieszkańców. Występują trudności przy określaniu indywidualnych celów głównych dla mieszkańca.

(akta kontroli str.105-126)

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

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że wydatkowanie środków finansowych mieszkańców Domu reguluje zarządzenie Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Rokitnie 58 z dnia 08 października 2008r. w sprawie: „Zarządzania środkami pieniężnymi przez opiekunów prawnych” oraz „Procedura gospodarowania środkami pieniężnymi mieszkańców Domu Pomocy Społecznej Rokitno 58”.

Z treści zarządzenia wynika, że opiekunie prawni nie mogą upoważniać pracowników socjalnych do dysponowania środkami pieniężnymi osób ubezwłasnowolnionych.

Procedura dotyczy środków pieniężnych mieszkańców, pozostałych po odliczeniu odpłatności za pobyt w domu pomocy społecznej.

Pracownik socjalny sporządza zestawienie wypłaty z kont ROR mieszkańców, które zatwierdza Dyrektor Domu na podstawie zgody mieszkańca w zakresie dysponowania środkami pieniężnymi. Pracownik socjalny jest upoważniony do pobierania środków finansowych z osobistych kont mieszkańców. Wypłacone pieniądze księgowane są w „Zeszycie bieżących wydatków mieszkańców”. Mieszkańcy, którzy samodzielnie dysponują swoimi środkami pobierają pieniądze od pracownika socjalnego potwierdzając odbiór własnoręcznym podpisem.

Z treści Procedury wynika ponadto, że na podstawie upoważnienia i pisemnego wniosku mieszkańca pracownik socjalny dokonuje dla niego zakupów. Wszelkie wydatki i operacje finansowe odnotowywane są w „Zeszycie bieżących wydatków mieszkańców” i potwierdzane własnoręcznym podpisem mieszkańców, a dowody zakupów w postaci paragonów i rachunków są przechowywane do wglądu.

Mieszkańcy Domu mają możliwości przechowywania środków pieniężnych w kasie znajdującej się w pomieszczeniu pracowników socjalnych. W praktyce jednak mieszkańcy nie korzystają z tej ewentualności.

Przeanalizowano dokumentację 3 mieszkańców samodzielnie dysponującymi swoimi środkami finansowymi. W aktach znajdują się „Pełnomocnictwa do rachunku” dla Pani .....*(Wylączenia 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.)* – pracownika socjalnego Domu (bez ograniczeń) podpisane przez mieszkańców, wnioski o zakupy wypłatę z konta, faktury. W „Zeszycie bieżących wydatków mieszkańców” widnieją wszystkie



wpłaty, zakupy oraz pozostałe kwoty. Każda pozycja w zeszycie jest podpisana przez danego mieszkańca. Na odwrocie wniosków na zakupy lub na fakturach znajdują się podpisy mieszkańców o odbiorze zakupionego towaru ( w 1 analizowanym przypadku niespójna data wniosku mieszkańca na zakupy i data na paragonie).

W trakcie kontroli ustalono, iż formalnie w Domu przebywa 52 mieszkańców ubezwłasnowolnionych (w tym częściowo i całkowicie). Przeanalizowano dokumentację 3 mieszkańców (z listy osób ubezwłasnowolnionych całkowicie i częściowo).

W aktach znajdują się zaświadczenia o ustanowieniu opiekuna prawnego, decyzje o odpłatności, sprawozdania przesyłane do Sądu, dokumenty dotyczące wniosku o ustalenie stopnia niepełnosprawności. We wszystkich analizowanych przypadkach opiekunem prawnym był pracownik Domu.

Nie stwierdzono uchybień pod względem realizacji zadania w zakresie przechowywania i wydatkowania środków finansowych mieszkańców Domu.

*(akta kontroli str.127-176)*

## **5. Wpływ mieszkańca na udział w życiu domu.**

W toku czynności kontrolnych przeanalizowano działalność Rady Mieszkańców Domu. Działalność Rady określa dokument pn. „Regulamin i zadania Rady Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Rokitnie 58”. Zgodnie z powyższym dokumentem Rada spotyka się w razie potrzeby, nie rzadziej jednak, jak raz na kwartał. Samorząd mieszkańców spotyka się natomiast 2 razy w roku.

Z przedłożonej dokumentacji wynika, że każdy mieszkaniec ma prawo uczestniczyć w pracach Samorządu i wyborach do Rady. Rada Domu reprezentuje interesy ogółu mieszkańców wobec Dyrektora, przedstawia wnioski, uwagi i propozycje dotyczące realizacji świadczonych usług w zakresie zabezpieczenia potrzeb bytowych, zdrowotnych, opiekuńczych i wspomagających.

Ustalono, że w 2013r. Rada Mieszkańców spotkała się 4 razy tj. dnia: 25.03.2013; 15.05.2013; 24.09.2013; 12.12.2013; natomiast w roku 2014 – do dnia kontroli – 1 raz - dnia 17-03-2014r.

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.177-186)*

Na tym kontrolę zakończono.

### **WNIOSKI:**

#### **Nie stwierdzono uchybień w realizacji zadań pod względem:**

- Zgodności zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego;
- Wskaźnika zatrudnienia;
- Realizacji zajęć terapeutycznych;
- Działalności Rady Mieszkańców;
- Liczby spotkań zespołu, w których uczestniczy mieszkańiec Domu;
- Terminu sporządzania indywidualnych planów wspierania mieszkańców;
- Dysponowania środkami finansowymi mieszkańców ubezwłasnowolnionych;
- Przechowywania i wydatkowania środków finansowych mieszkańców w zakresie upoważnienia do odbioru środków mieszkańców, potwierdzenia przez nich odbioru ich dochodów pobranych z banku oraz odbioru zakupów od pracowników Domu.

#### **Stwierdzono uchybienia w realizacji zadań pod względem:**

- Standardu usług sanitarnych (bariery architektoniczne w jednym pomieszczeniu, 1 łazienka na 6 osób);
- Standardu usług bytowych (brak instalacji p.pożarowej w salach terapii na II piętrze, brak instalacji przyzywowej w pokojach mieszkalnych na II piętrze; kolacja wydawana przed godz.18:00);
- Liczby pracowników pierwszego kontaktu spoza zespołu terapeutyczno-opiekunczego;
- Zapewnienia kontaktu z psychologiem, psychiatrą;
- Liczby indywidualnych planów podpisanych przez mieszkańca;
- Rozpoznawania potrzeb mieszkańca i konstruowania indywidualnych planów wspierania.

Dokonano wpisu do znajdującej się w Domu Pomocy Społecznej w Rokitnie 58 książce kontroli pod pozycją Nr 13.

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 58, drugi- Staroście Powiatu Międzyrzeckiego, trzeci egzemplarz pozostawiono w aktach Wydziału Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp.

**Kontrolujący:**

**Dyrektor  
Domu Pomocy Społecznej  
w Rokitnie 58**

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

D Y R E K T O R

mgr Bogdan Macina  
Specjalista Organizacji Pomocy Społecznej

ST.INSPEKTOR  
w Wydziale Polityki Społecznej  
*Aleksandra Kaczmarek*

Gorzów Wlkp., dnia 02 maja 2014r.

Rokitno, dnia 12.05.2014r.