

PROTOKÓŁ
KONTROLI PROBLEMOWEJ
przeprowadzonej w Domu Pomocy Społecznej
w Szczawnie
w dniu 20 maja 2013r.

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 185-1/2013 z dnia 8 maja 2013 r. – przewodnicząca zespołu;
2. **Ewelina Tomaszewska** inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp., posiadająca Upoważnienie Wojewody nr 185-2/2013 z dnia 8 maja 2013 r.

(akta kontroli str.1-4)

przeprowadził w dniu 20 maja 2013 r. w Domu Pomocy Społecznej w Szczawnie kontrolę problemową w zakresie przestrzegania praw mieszkańca Domu w obecności Pani Anety Bencar - Dyrektora Domu.

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

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

Okresem kontroli objęto lata 2011r. do dnia kontroli.

Ocenie poddano następujące zagadnienia:

1. Standard usług bytowych i sanitarnych.
2. Zabezpieczenie kadrowe w zespole pracowników terapeutyczno – opiekuńczych i atmosfera w Domu.
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.
6. Przestrzeganie prawa godności mieszkańców (przymus bezpośredni).

O rozpoczęciu kontroli powiadomiono podmiot kontrolowany pismem Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. z dnia 7 maja 2013r. znak PS-I.431.1.6.2013. AKac.

(akta kontroli str. 9-36)

Dokonano na tej podstawie następujących ustaleń:

1. Standard usług bytowych i sanitarnych

W trakcie czynności kontrolnych dokonano oględzin wybranych pomieszczeń Domu pod kątem przestrzegania prawa do intymności mieszkańca (standard usług bytowych i sanitarnych).

Dom Pomocy Społecznej usytuowany jest w trzykondygnacyjnym budynku (parter, piętro, poddasze). Otoczenie Domu (podjazd, drzwi zewnętrzne) jak i sam Dom (winda, korytarze, drzwi) pozbawione barier architektonicznych.

Na parterze znajdują się pomieszczenia ogólnoużytkowe – jadalnia, wydawalnia i zmywalnia, świetlica, kaplica, sala doświadczania świata, sale terapii zajęciowych, rehabilitacja, pomieszczenia magazynowe.

Pokoje mieszkalne usytuowane są na piętrze oraz poddaszu. W trakcie kontroli dokonano oględzin wybranych 6 pokoi mieszkalnych (jedno, dwu i trzyosobowych). Podczas wizytacji w pokojach obecni byli mieszkańcy, wyrażając przy tym zgodę na dokonanie określonych czynności kontrolnych. Pokoje mieszkańców czyste, zadbane, wyposażone w podstawowy

sprzęt (łóżka, szafy odzieżowe, szafki nocne, sprzęt RTV) - wolne od nieprzyjemnych zapachów.

Przeprowadzone czynności kontrolne wykazały, że każdy pokój mieszkalny wyposażony jest w system przyzywowo-alarmowy oraz system przeciwpożarowy; czujki systemu przeciwpożarowego znajdują się również na korytarzach.

W trakcie oględzin poproszono Dyrektora Domu o zaprezentowanie, za zgodą mieszkańców, wybranych szaf i znajdującej się w nich odzieży. Ustalono, że tylko niektóre części garderoby mieszkańców były podpisane. Z wyjaśnień Dyrektora Domu wynika, że pracownicy wiedzą, do którego mieszkańca należy poszczególna część garderoby czy bielizny. Powyższe wyjaśnienia przez zespół kontrolny nie zostały uwzględnione. Taki sposób postępowania nie gwarantuje, że mieszkańcy zawsze otrzymają własną odzież. Uznano, że warunki intymności mieszkańca, pod względem oznaczania odzieży i bielizny osobistej nie są zachowane.

Podczas oględzin pomieszczeń przeprowadzono rozmowy z mieszkańcami – mieszkańcy uśmiechnięci, pozytywnie wypowiadali się na temat Domu i warunków w nim panujących. W opinii kontrolujących mieszkańcy są zadbani, ubrani odpowiednio do pory roku.

W toku oględzin stwierdzono stosowanie parawanów, zapewniających intymność mieszkańcom np. podczas zajęć hydroterapii.

Decyzją z dnia 23 marca 2009r. znak PS.II.AKac/9013/3/2008 Wojewody Lubuskiego Powiat Krośnieński otrzymał zezwolenie na prowadzenie Domu Pomocy Społecznej w Szczawnie dla mężczyzn przewlekłe psychicznie chorych z liczbą miejsc 99. Zezwolenie wydano na podstawie przeprowadzonej w dniu 5 stycznia 2009r. wizytacji obiektu przez inspektorów Wydziału Polityki Społecznej, w którym usytuowany jest Dom. Na dzień wizytacji Dom dysponował ogółem 3 pokojami jednoosobowymi, 15 pokojami dwuosobowymi oraz 22 pokojami trzyosobowymi. Przy każdym pokoju mieszkalnym znajduje się pozbawiona barier architektonicznych łazienka wraz z toaletą. W dniu wizytacji wymogi dot. liczby łazienek i toalet uznano za spełnione.

W trakcie czynności kontrolnych obejrzano również teren rekreacyjny wokół Domu. Ustalono że do dyspozycji mieszkańców pozostaje ogródek warzywny uprawiany przez mieszkańców, teren z drzewami i krzewami owocowymi, część wypoczynkowo- grillowa,

teren do zabaw sportowych, ogród „Sanatorium pod klepsydrą”, „Ogród angielski”, zarybione dwa oczka wodne.

Stwierdzono uchybienia w zakresie zachowania warunków intymności mieszkańca (oznaczanie odzieży i bielizny osobistej mieszkańca)

(akta kontroli str.37-40)

2. Zabezpieczenie kadrowe w zespole pracowników terapeutyczno – opiekuńczych i atmosfera w Domu

Minimalny wskaźnik zatrudnienia dla Domu przeznaczonego dla 99 osób przewlekle psychicznie chorych wynosi 0,55. Biorąc pod uwagę liczbę miejsc w Domu powinno być nie mniej niż 49,5 etatu.

Z przedstawionej przez Dyrektora Domu informacji wynika, że w skład zespołu terapeutyczno-opiekuńczego wchodzi ogółem 61 osób, w tym: 51 osób zatrudnionych w ramach umowy o pracę na czas nieokreślony (2 osoby przebywające na długotrwałym zwolnieniu lekarskim oraz 2 na urlopie macierzyńskim), 2 na czas określony, 4 w ramach umowy na zastępstwo, 2 osoby odbywające staż oraz 2 pracowników zatrudnionych na podstawie umowy zlecenie na stanowisku psychiatry i terapeuty uzależnień.

Powyższa informacja wskazuje, że w skład zespołu wchodzi także, w niepełnym wymiarze czasu pracy, pracownicy działu administracyjnego np. księgowa (0,25) , kasjer (0,25), portier (0,25), kapelan (0,5).

W wyniku analizy powyższej informacji do określenia wskaźnika zatrudnienia nie wliczono osób długotrwale nieobecnych, wliczono natomiast osoby zatrudnione w ramach umowy na zastępstwo. Na dzień kontroli **w skład zespołu wchodziło 57 osób zatrudnionych na 49,75 etatu.**

Z przedłożonego wykazu pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego wynika że opiekunowie stanowią 26% zespołu, pokojowe – 16% .

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

W toku czynności kontrolnych ustalono, że liczba mieszkańców Domu w skali Barthel do 40 pkt wg stanu na dzień kontroli wynosiła 26 osób **(co stanowi 17% ogólnej liczby miejsc).**

W ramach czynności kontrolnych przeanalizowano sposób doboru pracownika pierwszego kontaktu dla mieszkańca. Sposób ten wskazuje *Procedura postępowania pracownika pierwszego kontaktu* stanowiąca Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 2/2009 z dnia 5 stycznia 2009 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Szczawnie w sprawie powołania zespołu terapeutyczno – opiekuńczego. Z dokumentu wynika, iż w dniu przybycia mieszkańca do Domu, kierownik działu medyczno-terapeutycznego wskazuje pracownika pierwszego kontaktu. § 3 niniejszej procedury wskazuje, że po zakończeniu okresu adaptacyjnego mieszkaniowiec samodzielnie dokonuje wyboru pracownika pierwszego kontaktu. Mieszkaniowcy, którzy ze względu na aktualny stan zdrowia nie jest w stanie podjąć świadomej decyzji o wyborze, Zespół terapeutyczno-opiekuńczy przydziela pracownika pierwszego kontaktu. Mieszkaniowiec i pracownik pierwszego kontaktu mają prawo do zmiany decyzji o wzajemnej współpracy.

Na dzień kontroli funkcje pracownika pierwszego kontaktu pełniło 39 pracowników, w tym 7 osób spoza zespołu terapeutyczno-opiekuńczego (11% w stosunku do ogólnej liczby etatów zespołu terapeutyczno-opiekuńczego). Na jednego PPK przypadało maksymalnie 4 mieszkańców. Z przedstawionej przez Dyrektora jednostki informacji dotyczącej mieszkańców Domu **wynika, że wszyscy mieszkańcy dokonali wyboru pracownika pierwszego kontaktu.**

Zadanie realizowane z istotnymi uchybieniami pod względem liczby pracowników pierwszego kontaktu spoza działu t-o.

(akta kontroli str. 307-330)

W toku czynności kontrolnych przeanalizowano także zjawisko fluktuacji kadr w zespole pracowników terapeutyczno - opiekuńczych w Domu w latach 2011-2012. W tym czasie umowę o pracę rozwiązało łącznie 11 osób natomiast przyjęto 14 osób. Na podstawie informacji przedłożonej przez Dyrektora Domu nie stwierdzono zjawiska fluktuacji kadr pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego w roku 2011 (12%) natomiast w roku 2012r. stwierdzono fluktuację na poziomie 25,9% (średnia wojewódzka 20%).

W 2011r. największa fluktuacja wystąpiła w grupie pielęgniarek, w 2012r. rotację odnotowano na stanowiskach: technik fizjoterapii, instruktor terapii zajęciowej.

Na podstawie przedłożonej przez Dyrektora Domu informacji i losowo dobranej próby akt osobowych 11 pracowników (18% - co 5-ta osoba z listy) dokonano analizy kwalifikacji

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.)

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

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.)

Zgodnie z §6 ust. 2 pkt 4 Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005 r. 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 20 maja 2011r. do dnia kontroli na 67 pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego wymagających szkolenia merytorycznego – 57 osób (**tj. 93%**) **posiadało takie szkolenie.**

W toku postępowania kontrolnego wśród pracowników działu terapeutyczno-opiekuńczego przeprowadzono anonimową ankietę, dotyczącą atmosfery wśród pracowników. W ankiecie uczestniczyło 16 osób obecnych w dniu kontroli reprezentujących każdą grupę zawodową zespołu.

Największą grupę wśród ankietowanych pracowników stanowiły osoby pracujące w Domu Pomocy Społecznej w Szczawnie powyżej 20 lat (6 osób) i osoby do 5 lat (5 osób), następnie osoby z 5 – 10 letnim stażem pracy (4 osoby) i 1 osoba z 10-20 letnim stażem pracy.

Analiza ankiet ujawniła, że **najbardziej z miejscem pracy utożsamia się 84% ogółu ankietowanych**, dla których powodem pracy w Domu jest chęć niesienia pomocy człowiekowi, poczucie satysfakcji z wykonywanej pracy oraz dobra atmosfera w miejscu pracy. W przypadku 10% pracowników motywacją do pracy jest związana z własną osobą i rozwojem, w tym: zdobycie doświadczenia w tego typu pracy oraz możliwość podnoszenia własnych kwalifikacji. Dla 45% badanych powodem pracy jest zarówno pomoc osobom chorym, jak i zdobycie doświadczenia. Zdecydowana większość (62%) wskazała, że największe trudności występują w relacjach pomiędzy mieszkańcem a pracownikiem Domu. Są to utrudnienia związane z pracą z mieszkańcem dot. np. jego zachowań będących wynikiem choroby.

Zdaniem większości pracowników (94%) **atmosfera domu** kształtuje się na poziomie bardzo dobrym lub dobrym. Jedna osoba wskazuje na konieczność poprawy relacji interpersonalnych. Atmosfera w pracy nie budzi zastrzeżeń.

W wyniku przeprowadzonych badań ustalono, że ankietowani pozytywie odnieśli się do **organizacji pracy w zespole terapeutyczno – opiekuńczym i pracy zespołowej**. Ośmiu ankietowanych pracowników oceniło ją na poziomie bardzo dobrym (50%) lub dobrym (44%). Jedna osoba wskazała, iż organizacja pracy w zespole terapeutyczno-opiekuńczym wymaga naprawy. Powyższe ma związek z relacjami interpersonalnymi.

87% badanych potwierdza, iż w Domu prowadzone są szkolenia wewnętrzne organizowane głównie przez personel (kierownika działu, dyrektora). Ankietowani pozytywie oceniają organizację pracy i pracę zespołową.

Zaletą pracy w domu pomocy społecznej zdaniem połowy ankietowanych (50%) jest praca z mieszkańcem (np. poczucie, że jest się potrzebnym, okazywany przez mieszkańca szacunek). Dla 75% ankietowanych korzyścią pracy w DPS jest jego atmosfera i panujące w nim relacje kadrowe.

37% ankietowanych wskazuje, że **nie ma utrudnień w wykonywanej pracy**. Co czwarta osoba (25%) wskazała na utrudnienia, które są związane z zachowaniem mieszkańca. Pozostałe wskazane utrudnienia dotyczyły: braku wystarczających środków na prace z mieszkańcem, źle wykonywanych obowiązków przez współpracowników, braku możliwości wykazywania własnej inicjatywy. 19% wskazało na trudności w relacjach kadrowych na linii pracownik – pracownik.

Pracownicy dostrzegają więcej zalet pracy w Domu, niż utrudnień.

Analiza ankiet pod kątem **przepływu informacji i komunikacji w miejscu pracy** potwierdziła, że w razie wątpliwości w wykonywanej pracy każdy pracownik widzi osobę, do której może się zwrócić. Wszyscy ankietowani pracownicy potwierdzili, że w Domu organizowane są spotkania podczas których można mówić o własnych trudnościach w wykonywanej pracy, oczekiwaniach i pomysłach. Podczas badania ankietowani wskazali, że współpraca najlepiej układa się z opiekunami, pielęgniarzami, pokojowymi (75%), kierownikiem działu t-o. (69 %), dyrektorem, pracownikiem socjalnym, terapeutami/instruktorami terapii zajęciowej (56 %) oraz rehabilitantami/fizykoterapeutami (50%).

Pracownicy pozytywnie oceniają przepływ informacji i komunikację w miejscu pracy.

Bez większych zastrzeżeń ankietowani oceniają również **sposób kierowania zespołem**. W Domu organizowane są spotkania podczas których pracownicy mówią o problemach i uwagach związanych z pracą. W razie wątpliwości większość zwróci się do kierownika działu t-o (100% ankietowanych), natomiast 18% przyjdzie do Dyrektora. Co szósta osoba (18%) uważa, że największe trudności występują na linii pracownik-pracownik. Pracownicy pozytywnie zatem oceniają sposób kierowania zespołem.

94% pracowników zajmuje **stanowisko pracy dostosowane do zakresu czynności** i nie chce go zmieniać. 1 osoba chciałaby objąć stanowisko opiekuna. Pracownicy uznali, że czynności, które wykonują są dostosowane do zakresu czynności i zajmowanego stanowiska.

Stwierdzono istotne uchybienia w zakresie (*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.*) oraz występowanie (w roku 2012) zjawiska fluktuacji – 25,9%.

(akta kontroli str.41-143)

3. Udział mieszkańców w opracowaniu i realizacji indywidualnych planów mieszkańca

Działalność zespołu terapeutyczno-opiekuńczego Domu reguluje Aneks nr 2 do Zarządzenia Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Szczawnie nr D.0130-6/2011 z dnia 06 kwietnia 2011r. w sprawie powołania Zespołu terapeutyczno-opiekuńczego w Domu Pomocy Społecznej w Szczawnie.

W toku czynności kontrolnych przeanalizowano protokoły spotkań zespołów w roku 2012. Ustalono, iż w wymienionym okresie do dnia kontroli zespół spotkał się 50 razy. W treści protokołów brak podpisów mieszkańców, których dotyczyły omawiane na spotkaniach indywidualne plany wspierania. Z treści wyjaśnień p.o. kierownika działu terapeutyczno-opiekuńczego wynika, że: „mieszkańcy składają podpis pod indywidualnym planem wspierania po zapoznaniu się oraz zaakceptowaniu zawartych w nim treści. Domownicy uczestniczą przy indywidualnych planach indywidualnie, wypowiadając się przy powołanym zespole. Domownicy faktycznie uczestniczą w spotkaniach”. Treść analizowanych planów potwierdza zbieżność dat spotkań zespołu oraz złożenia podpisu przez mieszkańca pod indywidualnym planem wspierania.

W trakcie czynności kontrolnych przeanalizowano 5 teczek mieszkańców pod kątem postępowania związanego z procesem indywidualnego planu wspierania mieszkańców (wybrano co 19 mieszkańca z listy mieszkańców DPS Szczawno wg stanu na dzień kontroli).

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że wszystkie indywidualne plany wspierania są podpisane przez mieszkańców (100% badanej dokumentacji). Każda weryfikacja planu jest poprzedzona diagnozą potrzeb mieszkańców, natomiast w 20 % przypadków brak jasnych informacji nt wniosków dotyczących realizacji celu głównego. W trzech analizowanych przypadkach (60%) indywidualne plany wspierania są sporządzone w oparciu o potrzeby mieszkańców, natomiast w przypadku 40% analizowanej dokumentacji w diagnozie nie doprecyzowano 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.

Zadanie w zakresie sposobu planowania i realizacji indywidualnego procesu wspierania mieszkańca realizowane bez uchybień. Trudności w formułowaniu wniosków dotyczących realizacji i sposobu formułowania założonych w planie celów, jak również diagnozie potrzeb mieszkańców.

(akta kontroli str.144-155)

4. Zapewnienie bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych

W Domu obowiązuje Procedura postępowania z depozytami pieniężnymi i przedmiotami wartościowymi mieszkańców w Domu Pomocy Społecznej w Szczawnie (załącznik nr 12 do Zarządzenia Dyrektora nr D.0130-14/11).

Dokument określa postępowanie z depozytami złożonymi do przechowywania w DPS. W myśl Procedury depozyty wartościowe przechowywane są w szafie zabezpieczającej przed pożarem, uszkodzeniem, zniszczeniem lub kradzieżą.

Zdeponowane środki pieniężne mieszkańców odprowadzane są na rachunek sum depozytowych w banku. Depozyty pieniężne prowadzi się dla mieszkańców na indywidualnych kontach imiennych. Kwoty pieniężne z indywidualnych kont depozytowych mogą być pobierane i wypłacane mieszkańcom posiadającym zdolność do czynności prawnych i swobodnego dysponowania środkami pieniężnymi za pokwitowaniem w celu zaspokojenia bieżących potrzeb życia codziennego mieszkańca. Pobranie środków następuje na imienny wniosek mieszkańca. Mieszkaniec może upoważnić dowolną osobę lub osoby do dysponowania jego pieniędzmi, znajdującymi się w depozycie gotówkowym. Na życzenie mieszkańca (za zgodą dyrektora) środki może pobierać i dokonywać zakupów pracownik socjalny, który rozlicza się z pobranych środków pieniężnych w formie paragonów lub innych pokwitowań, a w przypadku wydatków na większą kwotę – rachunkami imiennymi. Przekazanie rzeczy zakupionych dla mieszkańców odbywa się za pokwitowaniem przez odpowiedzialne opiekunki.

W trakcie analizy w/w Procedury stwierdzono, że w jej treści znajduje się zapis: „W przypadku osób ubezwłasnowolnionych całkowicie, środki finansowe pobiera ustanowiony przez Sąd opiekun prawny lub upoważniona przez niego osoba, która za zgodą mieszkańca lub na jego życzenie dokonuje stosownych zakupów w celu zaspokojenia bieżących potrzeb życia codziennego”.

Zgodnie ze stanowiskiem Departamentu Pomocy i Integracji Społecznej Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej nr DPS-V-074-73-815/DW/08 z dnia 31 marca 2008r. „...sytuacja, w której opiekun prawny wydaje pisemną zgodę na dysponowanie środkami mieszkańca przez pracownika domu pomocy społecznej nie powinna mieć miejsca. Opiekun, zgodnie z art.154-168 ustawy z dnia 24 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U.z 1964, Nr 9, poz.59 z późn.zm.) sprawując pieczę nad osobą ubezwłasnowolnioną i jej majątkiem podlega nadzorowi sądu opiekuńczego... jedyną osobą uprawnioną

do dysponowania środkami mieszkańca jest ustanowiony przez sąd jego opiekun prawny. Nieuzasadnione i sprzeczne z prawem jest angażowanie i upoważnianie osób trzecich do dysponowania środkami pieniężnymi ubezwłasnowolnionego mieszkańca domu pomocy społecznej.”

W związku z powyższym formalny zapis zawarty w niniejszej Procedurze jest niezgodny z obowiązującym stanem prawnym.

W trakcie kontroli ustalono, iż formalnie w Domu przebywa 40 osób ubezwłasnowolnionych (w tym częściowo i całkowicie). Przeanalizowano dokumentację 3 mieszkańców (z listy osób ubezwłasnowolnionych całkowicie, częściowo oraz skierowanych wyrokiem Sądu wybrano co 10 osobę wśród osób całkowicie ubezwłasnowolnionych).

W aktach znajdują się postanowienia sądu o umieszczeniu w dps bez zgody, zaświadczenia o ustanowieniu opiekuna prawnego, zobowiązanie do zapłaty dot. pokrywania kosztów pobytu mieszkańców w Domu podpisane przez opiekuna prawnego oraz upoważnienia podpisane przez opiekunów prawnych do dysponowania środkami pieniężnymi w celu dokonywania niezbędnych zakupów dla mieszkańców ubezwłasnowolnionych.

Z wyjaśnień pracownika socjalnego Domu wynika, że „wpływy mieszkańców ubezwłasnowolnionych z renty, emerytury pobiera kasjerka, na którą zostały podpisane upoważnienia przez opiekunów prawnych. Na wniosek opiekuna prawnego wypłacane są pieniądze, które są potwierdzone fakturą lub paragonem”. Niniejsze dokumenty przekazane zostały do tut. Wydziału pismem z dnia 28 czerwca 2013r. znak PS.4039-3/13 podpisanym przez Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Szczawnie.

W toku czynności kontrolnych przeanalizowano dokumentację 3 mieszkańców Domu w zakresie dysponowania ich środkami finansowymi (wybrano co 19 mieszkańca z listy mieszkańców w pełni praw DPS Szczawno wg stanu na dzień kontroli). Ustalono, że w trzech analizowanych przypadkach mieszkańcy samodzielnie dysponują środkami finansowymi.

Dokonano wyboru dokumentacji spośród mieszkańców, dla których pracownicy Domu realizowali zakupy (co 5 osoba z listy).

Pismem z dnia 28 czerwca 2013r. znak PS.4039-3/13 podpisanym przez Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Szczawnie przekazano dokumentację wskazanych przez kontrolujących mieszkańców (imiennie upoważnienia dla pracowników Domu na złożenie środków pieniężnych na konto depozytowe, do dysponowania środkami pieniężnymi w zakresie odpłatności za pobyt w DPS, do dysponowania środkami pieniężnymi w celu dokonywania niezbędnych zakupów, wnioski o wypłatę środków na zakupy, odcinki rentowe i emerytalne, wypłaty z konta depozytowego realizowane na wniosek mieszkańca).

Zgodnie z wyjaśnieniami pracownika socjalnego Domu: „ Wpływy mieszkańców z rent, emerytur pobiera kasjerka, na którą zostały podpisane upoważnienia do odbioru pieniędzy. Na wniosek, prośbę mieszkańca wypłacana jest kwota, którą mieszkaniec podaje podpisując wniosek. Pieniądze, które wypłaca wydatkuje na cele osobiste. Pracownik socjalny nie jest upoważniony do kontrolowania co mieszkaniec kupuje. Ze względu na stan zdrowia mieszkańców na prośbę zakupy są robione przez pracowników socjalnych”.

W analizowanych aktach brak upoważnienia do odbioru środków finansowych mieszkańców przez pracownika Domu.

W piśmie z dnia 28 czerwca 2013r. znak PS.4039-3/13 Dyrektor wyjaśniła „(...) Zgodnie z sugestiami w trakcie kontroli (...) pracownicy socjalni zaprowadzili ewidencję zakupów dla mieszkańców w pełni praw. Odbiór zakupionych artykułów i rozliczenie finansowe jest potwierdzone przez danego mieszkańca własnoręcznym podpisem”. Na dzień kontroli brak wniosków mieszkańców o zakupy, jak również potwierdzenia odbioru zakupów od pracownika Domu przez mieszkańców.

Stwierdzono uchybienia pod względem realizacji zadania w zakresie przechowywania i wydatkowania środków finansowych mieszkańców Domu (brak upoważnienia do odbioru ich dochodów z innych instytucji, brak wniosków mieszkańców na zakupy, brak potwierdzenia odbioru zakupów przez mieszkańców) oraz w zakresie dysponowania środkami finansowymi mieszkańców ubezwłasnowolnionych (stosowanie upoważnień do dysponowania środkami finansowymi mieszkańców ubezwłasnowolnionych podpisanych przez opiekuna prawnego).

(akta kontroli str. 156-306)

5. Wpływ mieszkańców na udział w życiu Domu.

Działalność Rady Mieszkańców

W toku czynności kontrolnych przeanalizowano działalność Rady Mieszkańców Domu. Ustalono, że zadania Samorządu Mieszkańców określa Regulamin Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Szczawnie opracowany w dniu 15-10-2012r. Niniejszy dokument został zatwierdzony zarówno przez Dyrektora Domu jak i przedstawicieli Rady Mieszkańców. Z przedłożonej dokumentacji (§ 10) wynika, że mieszkaniec Domu ma prawo do stowarzyszania się i organizacji struktur Samorządu Mieszkańców. Każdy mieszkaniec ma prawo uczestniczyć w pracach Samorządu i wyborach do Rady. Zarządzenie określa

procedury wyboru Rady Mieszkańców, wyłonienia Przewodniczącego i Jego Zastępcy, Członków spośród Rady.

Do zadań Samorządu należą np. zgłaszanie wniosków w sprawach zaspokajania potrzeb kulturalnych i organizacji czasu wolnego, rozpatrywanie i przedstawianie Dyrektorowi Domu wniosków dotyczących mieszkańców nie przestrzegających zasad współżycia społecznego, organizacja odwiedzin mieszkańców w szpitalu, reprezentowanie mieszkańców na spotkaniach na terenie Domu i poza nim, pomoc w zaadaptowaniu nowoprzybyłym mieszkańcom.

Zgodnie z Regulaminem Rady Mieszkańców, spotkania Rady Mieszkańców odbywają się raz w miesiącu w ustalonym terminie – każdy pierwszy poniedziałek miesiąca. Ustalono, że w 2013r. Rada Mieszkańców spotkała się 6 razy m.in. dnia 26 kwietnia br. zostały przeprowadzone wybory do nowej Rady Mieszkańców. Analiza dokumentacji wskazuje, że zebrania RM odbywają się 1 raz w miesiącu i obejmują zakres oferty terapeutycznej i kulturalnej Domu, organizacji wyjazdów, kwestii żywieniowych, w tym skargi i propozycje związane z wyżywieniem.

Na podstawie przeanalizowanych protokołów spotkań Samorządu ustalono, że mieszkańcy mają wpływ na następujące obszary: żywienie, organizacja Domu (teren wokół Domu np. ogródek warzywny), gospodarowanie czasem wolnym (imprezy, wyjazdy), bytowe (możliwość korzystania z kuchenki). Samorząd Mieszkańców w Domu Pomocy Społecznej w Szczawnie aktywnie uczestniczy w życiu Domu.

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

(akta kontroli str. 331-360)

6. Przestrzeganie prawa godności mieszkańców (przymus bezpośredni)

Zgodnie z oświadczeniem Dyrektora w Domu Pomocy Społecznej w Szczawnie nie jest stosowany przymus bezpośredni wobec mieszkańców. W Domu brak procedury związanej ze stosowaniem przymusu bezpośredniego.

Odstąpiono od zbadania realizacji zadania.

(akta kontroli str.361-362)

Na tym kontrolę zakończono

WNIOSKI:

1. Nie stwierdzono uchybień w realizacji zadań pod względem:

- Warunków zapewnionych w zakresie standardu usług bytowych i sanitarnych pod względem liczby pomieszczeń wyposażonych w system przyzywowo – alarmowy oraz liczby łazienek i toalet;
- Kwalifikacji pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego Domu;
- Liczby szkoleń merytorycznych organizowanych co najmniej raz na dwa lata dla pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego;
- Wpływu mieszkańca na udział w życiu Domu (Rada Mieszkańców);
- Indywidualnych planów wspierania podpisanych przez mieszkańców;
- Spotkań zespołu, w których uczestniczy mieszkaniowiec;
- Przechowywania i wydatkowania środków finansowych mieszkańców (liczba mieszkańców, którym pracownik Domu przekazał odebrane od innych instytucji dochody, liczba mieszkańców, którzy potwierdzili dokonanie przez pracownika domu wpłaty i wypłaty z ich depozytu).

2. Stwierdzono uchybienia w realizacji zadań pod względem:

- Dysponowania środkami finansowymi mieszkańców ubezwłasnowolnionych;
- Zachowania warunków intymności mieszkańca (oznaczanie odzieży i bielizny osobistej mieszkańca);
- Występowania zjawiska fluktuacji;
- Przechowywania i wydatkowania środków finansowych mieszkańców (brak upoważnienia do odbioru ich dochodów z innych instytucji, brak wniosków mieszkańców na zakupy, brak potwierdzenia odbioru zakupów przez mieszkańców).

3. Stwierdzono istotne uchybienia/ nieprawidłowości w realizacji zadań pod względem:

- *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.)*
- Liczby pracowników pierwszego kontaktu spoza działu t-o

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu do znajdującej się w Domu Pomocy Społecznej w Szczawnie książki kontroli pod pozycją Nr 3.

Za stwierdzone uchybienia odpowiedzialny jest Dyrektor jednostki oraz kierownicy danych komórek.

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 Staroście Powiatu Krośnieńskiego, drugi - Dyrektorowi Domu Pomocy Społecznej w Szczawnie, trzeci egzemplarz pozostawiono w aktach Wydziału Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp.

Kontrolujący:

**Dyrektor
Anna Bencar**

Aleksandra Kaczmarek

**Domu Pomocy Społecznej
w Szczawnie
ul. Parkowa 2, 66-600- Krosno Odrzańskie
tel. 0 509 413 168, tel. 0 509 413 169
NIP 926-10-15-761, reg.000311800**

Starszy Inspektor

Ewelina Tomaszewska

Inspektor Wojewódzki

Gorzów Wlkp., dnia 08 lipca 2013

Szczawno, dnia 09.09.2013