

PS-I.431.1.28.2024

**PROTOKÓŁ  
KONTROLI KOMPLEKSOWEJ  
przeprowadzonej  
w „OR – Opieka Rodzinna” w Mironicach**

Działając na podstawie art. 22 pkt 10, art. 127 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2024 r., poz. 1283 ze zm.), przepisów rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz.U. z 2020 r., poz. 2285 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 sierpnia 2020 r. w sprawie wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie prowadzenia placówki zapewniającej całodobową opiekę (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1562)

**zespół inspektorów w składzie:**

- 1. Marzena Modrzewska** – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim, posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 243-1/2024 z 22 sierpnia 2024 r. – *kierująca zespołem inspektorów*;
- 2. Mała Mikołajczyk** – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim, posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 243-2/2024 z 22 sierpnia 2024 r. – *członek zespołu inspektorów*

(akta kontroli str. 1-2)

przeprowadził w okresie od 6 września 2024 r. do 14 października 2024 r. w Placówce całodobowej pn. „OR – Opieka Rodzinna” w Mironicach, Mironice 20, 66-415 Kłodawa – kontrolę kompleksową. Zakres kontroli obejmował obszar organizacji i funkcjonowania jednostki wiążący się z realizacją zadań określonych w ustawie o pomocy społecznej.

Czynności kontrolnych w Placówce dokonano 6 września 2024 r. w obecności Pani Grażyny Bohdanowicz – kierownika placówki.

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

**Zagadnienia do kontroli:**

1. Dokumentacja regulująca funkcjonowanie placówki.
2. Ocena warunków bytowych.
3. Dokumentacja mieszkańców.
4. Kwalifikacje pracowników.
5. Poziom świadczenia usług na rzecz mieszkańców.
6. Zabezpieczenie dyżurów.

Do oceny powyższych zagadnień przyjęto:

- ustalenia dokonane w ramach oględzin pomieszczeń obiektu 6 września 2024 r.;
- dokumenty udostępnione w dniu kontroli oraz przekazane osobiście 10 września 2024 r., emailiem z 26 września 2024 r., w tym na pismem wezwanie Dyrektor WPS z 17 września 2024 r.
- dokumentację dostępną w aktach Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim (PS-I.9423.6.2020, PS-I.431.3.8.2022, PS-I.431.3.12.2023).

(akta kontroli str. 3-18)

Na tej podstawie zespół inspektorów dokonał następujących ustaleń:

## 1. Dokumentacja regulująca funkcjonowanie placówki.

Placówka „OR – Opieka Rodzinna” w Mironicach działa na podstawie zezwolenia Wojewody Lubuskiego – decyzja Nr PS-I.9423.6.2020.MMod z 22 grudnia 2020 r. – na prowadzenie całodobowej placówki w ramach działalności gospodarczej. Zezwolenie jest wydane na czas nieokreślony. Liczba miejsc rzeczywistych wynosi 7.

**W Placówce obowiązują regulamin organizacyjny i regulamin mieszkańców. Regulamin mieszkańców wymaga dostosowania do obowiązujących przepisów. W Placówce prowadzone są: ewidencja przypadków stosowania przymusu bezpośredniego oraz rejestr zgłoszeń o zdarzeniach nadzwyczajnych. Nie jest stosowany przymus bezpośredni wobec mieszkańców. Nie odnotowano zdarzeń nadzwyczajnych.**

„OR – Opieka Rodzinna” w Mironicach jest placówką całodobową prowadzoną w ramach działalności gospodarczej.

Regulamin organizacyjny Placówki zawiera 7 rozdziałów. Określa organizację placówki, zadania komórek organizacyjnych, zakres świadczonych usług oraz prawa i obowiązki mieszkańców. Zgodnie z Regulaminem mieszkańcy mają prawo do poszanowania godności. Uwzględnia się ponadto ich wolność, intymność i poczucie bezpieczeństwa oraz stopień psychicznej i fizycznej sprawności. Mieszkańcy mają prawo posiadania przedmiotów osobistego użytku i odzieży, uczestnictwa w zajęciach, kontaktów z rodziną czy osobami bliskimi.

Regulamin mieszkańców doprecyzowuje prawa i obowiązki osób zamieszkujących Placówkę, sytuacje i działania zabronione w Placówce oraz konsekwencje nieprzestrzegania regulaminu. Jako jedną z konsekwencji wskazano **karne przeniesienie mieszkańca do innego pokoju o niższym standardzie w przypadku rażącego naruszenia przez niego regulaminu**. Prowadzący wyjaśnił, że cyt. „Zapis dotyczy sytuacji, kiedy pacjent dopuszczałby się notorycznego niszczenia pokoju bądź jego wyposażenia, co by wymagało remontu. By nie uległ zniszczeniu nowowyremontowany pokój przewidziana jest możliwość przeniesienia pacjenta na czas wypowiedzenia umowy do pokoju, gdzie umeblowanie nie byłoby nowe. Nie zdarzyła się taka sytuacja, więc zapis dotyczy hipotetycznej sytuacji”. **Stosowanie kar wobec mieszkańców, np. w postaci przeniesienia mieszkańca do pokoju o niższym standardzie w związku z naruszeniem regulaminu wywołuje sprzeciw kontrolujących. Żaden z obowiązujących przepisów prawa, które reguluje funkcjonowanie całodobowych placówek, nie zezwala na stosowanie kar wobec mieszkańców tych placówek. Zatem przedmiotowy zapis**

**znajdujący się w regulaminie mieszkańców wymaga dostosowania do obowiązujących przepisów.** Placówka świadczy całodobową opiekę i usługi bytowe, opiekuńcze i wspomagające w formach i w zakresie wynikającym z indywidualnych potrzeb mieszkańców. Pobyt jest odpłatny – wysokość, zasady i tryb odpłatności reguluje umowa o sprawowaniu opieki. Zgodnie z umową mieszkańcom zapewnione jest m.in. całodzienne wyżywienie, całodobowa opieka pielęgnacyjna, podstawowa opieka lekarska, możliwość odpłatnych zabiegów rehabilitacyjnych, leczenie farmakologiczne wg zleceń lekarskich, zapewnienie usług pralniczych, sprzątania pokoju.

Zgodnie z art. 68a, pkt 1, lit d, tiret czwarte ustawy o pomocy społecznej, podmiot prowadzący placówkę ma obowiązek prowadzenia **ewidencji przypadków stosowania na terenie placówki przymusu bezpośredniego**, ze wskazaniem daty i zakresu tego środka. W placówce prowadzona jest przedmiotowa ewidencja. Dokument w dniu kontroli nie zawierał wpisów. Z wyjaśnień Kierownik Placówki wynika, że w Placówce nie jest stosowany przymus bezpośredni wobec mieszkańców.

Zgodnie z art. 68aa ustawy o pomocy społecznej, podmiot prowadzący placówkę zobowiązany jest do prowadzenia **rejestrów zgłoszeń o zdarzeniach nadzwyczajnych** dotyczących osób przebywających w placówce. Dokument w dniu kontroli nie zawierał wpisów. W Placówce nie odnotowano zdarzeń nadzwyczajnych.

*(akta kontroli str. 168-196)*

Przeprowadzone czynności kontrolne wykazały uchybienia w regulaminie mieszkańców.

## **2. Ocena warunków bytowych.**

Działania – w placówce zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku – polegają na świadczeniu przez całą dobę usług opiekuńczych i bytowych na określonym poziomie. Warunki, jakie powinna spełniać całodobowa placówka zostały określone zapisami art. 68 ustawy o pomocy społecznej.

**Placówka wyposażona jest w zewnętrzną tablicę informacyjną dot. posiadanego zezwolenia wojewody. Wewnątrz budynku – na tablicy ogłoszeń – znajdują się wszystkie informacje zgodnie z przepisami.**

Podmiot prowadzący całodobową Placówkę zobowiązany jest umieścić w widocznym miejscu na budynku, w którym prowadzi placówkę, tablicę informacyjną zawierającą informację o rodzaju posiadanego zezwolenia oraz numer wpisu do rejestru placówek zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku. Informacja dot. zakresu prowadzonej działalności musi być także umieszczona na tablicy ogłoszeń znajdującej się w widocznym miejscu w budynku.

W ramach przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że Placówka posiada zewnętrzną tablicę informacyjną odnośnie posiadanego zezwolenia wojewody. Wewnątrz budynku – na tablicy – została umieszczona informacja w zakresie prowadzonej działalności oraz pozostałe wymagane przepisami prawa informacje.

**Budynek spełnia standard usług bytowych – w budynku oraz na zewnątrz nie ma barier architektonicznych. Mieszkańcy placówki mają możliwość wyjścia poza budynek na teren posesji.**

Dom usytuowany jest w Mironicach 20. Budynek jednokondygnacyjny. PINB w Gorzowie Wielkopolskim potwierdził możliwość użytkowania obiektu budowlanego w kategorii XI załącznika do ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane. Do budynku prowadzi jedno wejście główne od frontu budynku, bez barier. W 5 pomieszczeniach (3 pokoje, salon i wnęka przy salonie) możliwość wyjścia na zewnątrz drzwiami tarasowymi.

Teren ogrodzony z zagospodarowanym ogrodem.

Otoczenie budynku oraz budynek wewnątrz **pozbawione barier architektonicznych.**

Korytarz, drzwi wewnętrzne i zewnętrzne szerokie. Natraski wyposażone w: słuchawki przysłuchowe z regulacją wysokości, poręcze przy natraskach i toaletach.

Na potrzeby mieszkańców przeznaczone są 3 pokoje.

**Placówka oferuje wszystkie – określone przepisami – pomieszczenia. Pokoje mieszkalne spełniają wymagane standardy w zakresie powierzchni i liczby zamieszkujących osób. Liczba pomieszczeń sanitarnych jest dostosowana do liczby osób zamieszkujących w Placówce. W Placówce zamontowany system przyzywowo-alarmowy.**

Dla mieszkańców Placówki dostępne są następujące pomieszczenia:

- trzy pokoje mieszkalne (jeden 3-osobowy; dwa 2-osobowe);
- toaleta;
- łazienka z 2 natraskami i miską ustępową;
- pokój dzienny, jadalnia z kuchnią;
- pomieszczenie do prania i suszenia.

Ponadto w placówce dostępne pomieszczenia do użytku personelu: toaleta, pomieszczenie dla pracownika (wnęka przy pokoju dziennym), brudownik oraz schowek przy kuchni.

Zgodnie z art. 68 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej, pokoje mieszkalne w placówkach całodobowych, nie mogą być więcej niż trzyosobowe. Powierzchnia pokoju mieszkalnego dwu i trzyosobowego nie może być mniejsza niż 6 m<sup>2</sup> na osobę, a pokoju jednoosobowego – nie mniejsza niż 9 m<sup>2</sup> na osobę. Pokój mieszkalny uznaje się za spełniający normę, jeśli odstępstwo od wymaganej powierzchni nie jest większe niż 5%. Zgodnie z ustaleniami zespołu kontrolnego wszystkie pokoje mieszkalne – na które placówka posiada zezwolenie (3 pokoje) **spełniają standard w zakresie minimalnej powierzchni** na jednego mieszkańca. Liczba mieszkańców w pokojach zgodna z wydanym zezwoleniem.

Pokoje mieszkalne przestronne wyposażone w podstawowe meble (łóżka, szafy, szafki nocne). Mieszkańcy zadbani, mają możliwość wyjścia na zewnątrz.

Przepisy wskazują, że Placówka powinna zapewniać jedną łazienkę dla nie więcej niż pięciu osób i jedną toaletę dla nie więcej niż czterech osób (...). Jeśli liczba osób leżących przekracza 50% ogólnej liczby mieszkańców, dopuszcza się zmniejszenie liczby tych pomieszczeń o 25%. Zespół kontrolny – w oparciu o zebrane dane i bezpośrednio oględziny obiektu – stwierdził, że w kontrolowanej placówce powyższe nie ma zastosowania (na 7 mieszkańców 3 osoby są leżące – nie stanowi to 50%).

Placówka – zgodnie z przepisami – musi zapewnić dostęp do minimum 2 natrasków oraz 2 toalet. W placówce **spełniony jest standard** w zakresie minimalnej liczby łazienek

oraz toalet. Sanitariaty dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Dla mieszkańców dostępne 2 natryski i 2 toalety.

We wszystkich pokojach mieszkalnych, przy każdym łóżku dostępny system przyzwowo-alarmowy (dzwonki). Odbiór systemu w kuchni. Pomieszczenia placówki sprzątane są codziennie i w miarę potrzeb.

### **Dokumentacja dotycząca wyżywienia mieszkańców, w tym godziny podawania posiłków głównych mieszkańcom Placówki są zgodne z przepisami.**

Zgodnie z art. 68 ust. 6 ustawy o pomocy społecznej, placówka powinna zapewniać m.in. co najmniej 3 posiłki dziennie, w tym posiłki dietetyczne – zgodnie ze wskazaniem lekarza, dostęp do drobnych posiłków i napojów między posiłkami, przerwę między posiłkami nie krótszą niż 4 godziny. Ostatni posiłek nie powinien być podawany wcześniej niż o godzinie 18.

W toku czynności kontrolnych ustalono, że **wyżywienie** (śniadanie, obiad – 2 dania, kolacja) dostarczane jest do placówki w ramach cateringu. Uwzględniane są diety żywieniowe. Godziny wydawania posiłków głównych zgodne z przepisami, jadłospis dostępny dla mieszkańców na tablicy ogłoszeń. Placówka zapewnia mieszkańcom 5 posiłków dziennie (3 główne i 2 dodatkowe – deserowe), tj.:

- I i II śniadanie – godz. 7<sup>00</sup> – 10<sup>00</sup>;
- obiad – godz. 13<sup>00</sup> – 14<sup>00</sup>;
- podwieczorek – godz. 15<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>;
- kolacja – godz. 18<sup>00</sup> – 19<sup>00</sup>.

Mieszkańcy mają prawo spożywania posiłków wspólnie z innymi w jadalni lub w pokojach. Osobom zapewnia się również pomoc w spożywaniu posiłków. Ponadto mieszkańcy mają dostęp do drobnych posiłków i napojów pomiędzy posiłkami w kuchni.

Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Gorzowie Wielkopolskim – 14 lutego 2024 r. – przeprowadził kontrolę w zakresie oceny stanu sanitarno-higienicznego (w tym technicznego i postępowania z odpadami). Kontrola wykazała nieprawidłowości w zakresie dokumentacji pracownika (brak aktualnego badania do celów sanitarno-higienicznych). Zalecono ponadto przedłożenie dokumentu potwierdzającego zakup środków higienicznych oraz środków czystości w wyznaczonym terminie.

*(akta kontroli str. 15-16; 19-29)*

Przeprowadzone czynności kontrolne nie wykazały uchybień w badanym zakresie.

### **3. Dokumentacja mieszkańców.**

Zgodnie z art. 22 pkt 3 oraz art. 67 ustawy o pomocy społecznej, wojewoda wydaje zezwolenie na prowadzenie placówek zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku. Zezwolenie wydawane jest, gdy placówka spełnia określone przepisami standardy w zakresie usług opiekuńczych, bytowych. Zgodnie z art. 68a podmiot prowadzący placówkę zobowiązany jest prowadzić szczegółową dokumentację osób przebywających w placówce.

**Liczba osób przebywających w Placówce jest zgodna z zezwoleniem Wojewody Lubuskiego. Wszyscy mieszkańcy wyrazili zgodę na umieszczenie w placówce. Dokumentacja mieszkańców (umowy) prowadzona jest nierzetelnie. Mieszkańcom nie ograniczono możliwości samodzielnego opuszczania terenu placówki.**

Jednostka działa na podstawie zezwolenia Wojewody Lubuskiego na prowadzenie całodobowej placówki w ramach działalności gospodarczej. Placówka zapewnia opiekę osobom w podeszłym wieku. Oferuje ogółem **7 miejsc**. W placówce prowadzony jest rejestr mieszkańców zawierający dane mieszkańców przebywających w każdym miesiącu, z adnotacją o dacie opuszczenia placówki.

Do oceny zagadnienia zespół inspektorów przyjął listę mieszkańców przedłożoną przez Kierownika PCO – 6 września 2024 r. Lista zawierała dane 7 mieszkańców. Na liście Kierownik PCO uwzględniła: imię i nazwisko mieszkańca, rok urodzenia, informację o sposobie poruszania się, ubezpieczeniu, opiece prawnej oraz o orzeczoną stopniu niepełnosprawności. Do analizy kontrolujący przyjęli akta **wszystkich 7 osób przebywających w placówce**. Z zestawienia – sporządzonego przez Kierownika – wynika, że jedna osoba jest ubezpieczona, natomiast umieszczenie w placówce nastąpiło przed ubezpieczeniem. Zgodnie z informacją 2 mieszkańców posiada orzeczenia o niepełnosprawności.

Pobyt w placówce regulują zapisy umowy cywilno-prawnej. Zgodnie z art. 68a pkt 1 lit. a ustawy o pomocy społecznej, podmiot prowadzący placówkę zapewniającą całodobową opiekę (...) obowiązany jest prowadzić szczegółową dokumentację osób przebywających w placówce, zawierającą m.in. umowę o świadczenie usług w placówce.

Prowadzący posiada umowy dotyczące 7 mieszkańców. Wszystkie umowy o świadczenie usług opieki całodobowej obowiązywały w dniu kontroli i zostały podpisane przez mieszkańców. W umowach ujęte są dane identyfikacyjne mieszkańców m.in. imię, nazwisko, numer PESEL oraz w przypadku 4 osób miejsce zamieszkania. **Brak danych miejsca zamieszkania** w przypadku 3 osób przebywających w placówce – **co jest niezgodne z przepisami**. W umowach znajdują się także dane osób reprezentujących tj. najbliższej rodziny lub osób wskazanych do kontaktu. Z zapisów poszczególnych umów wynika, że Prowadzący zobowiązuje się do zapewnienia całodobowych świadczeń m.in. usług opiekuńczych, udzielania pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, pielęgnację, opiekę higieniczną, niezbędną pomoc w załatwianiu spraw osobistych, kontakty z otoczeniem, miejsce pobytu, wyżywienie, utrzymanie czystości.

W dokumentacji mieszkańców znajdują się informacje dotyczące stanu zdrowia (dokumentacja medyczna, wypisy ze szpitala, orzeczenia o niepełnosprawności), pełnomocnictwo, wzór protokołu upadku, dawkowanie leków. Ponadto każdy mieszkaniec ma przygotowane dokumenty na wypadek konieczności pilnej hospitalizacji – usprawnia to rzetelne informowanie lekarzy/zespołu ratownictwa medycznego o stanie mieszkańca.

Zgodnie z art. 68c ustawy o pomocy społecznej osoba ubezpieczona całkowicie może być umieszczona w placówce zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku za pisemną zgodą jej przedstawiciela ustawowego. Przedstawiciel ustawowy wyraża zgodę po uzyskaniu zezwolenia sądu opiekuńczego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania osoby ubezpieczonej całkowicie.

Zgodnie z art. 68a pkt 1 lit. f w dokumentacji osoby przebywającej musi znajdować się postanowienie sądu opiekuńczego w przedmiocie udzielenia zezwolenia na umieszczenie w placówce – w przypadku osób ubezwłasnowolnionych całkowicie. Wymogi określone w tym przepisie, w stosunku do osób przyjętych do placówki zapewniającej całodobową opiekę przed 1 stycznia 2020 r. (tj. przed dniem wejścia w życie tego przepisu), stosuje się od dnia 1 czerwca 2021 r. W placówce **przebywa** jedna osoba ubezwłasnowolniona. Umieszczenie tej osoby w placówce nastąpiło przed jej ubezwłasnowolnieniem, zatem miała ona zdolność prawną do wyrażenia zgody na umieszczenie w placówce.

Kontrolujący zbadali ograniczenie samodzielnego opuszczania – przez mieszkańców – terenu PCO. Wobec mieszkańców których akta poddano kontroli nie zostało wydane:

- zaświadczenie lekarza wskazujące zasadność ograniczenia samodzielnego opuszczania terenu PCO;
- orzeczenie sądu dot. możliwości samodzielnego opuszczenia terenu PCO.

Z oświadczenia Kierownik placówki wynika, że nie ograniczano możliwości samodzielnego opuszczania placówki. Nie przyjęto w tym zakresie odrębnej procedury, stosuje się zapisy ustawy o pomocy społecznej.

*(akta kontroli str. 15-16; 30-79; 168-183)*

Przeprowadzone czynności kontrolne wykazały uchybienia w zakresie nierzetelnego prowadzenia dokumentacji mieszkańców (umowy).

#### **4. Kwalifikacje pracowników.**

Jednym z elementów stanowiących o zapewnieniu standardu usług w placówce całodobowej jest zabezpieczenie kadry. Ustawa o pomocy społecznej nakłada na podmioty prowadzące działalność w zakresie placówki całodobowej obowiązek zatrudniania osób posiadających odpowiednie kwalifikacje. Ponadto podmioty te zobowiązane są zapewnić świadczenie pracy na podstawie umowy o pracę lub innej umowy w wymiarze nie mniejszym niż 1/3 pełnego wymiaru czasu pracy na jedną osobę przebywającą w placówce, jednak nie mniej niż 4,5 etatu.

**W placówce powierza się opiekę nad mieszkańcami w ramach zawartych umów. Wymiar czasu pracy osób świadczących pracę – na podstawie umowy o pracę lub innej umowy – na rzecz mieszkańców jest poniżej ustawowego minimum.**

W czasie kontroli Prowadzący przedłożył wykaz pracowników Placówki według stanu na 6 września 2024 r. Na wykazie znajdowało się: 7 osób zatrudnionych na umowy o pracę; 7 osób, z którymi podpisano umowy zlecenie oraz dane Prowadzącego. Zespół inspektorów przyjął do analizy dokumentację 6 osób wymienionych w zestawieniu (w tym dokumentację Prowadzącego). Pozostałe wymienione w zestawieniu osoby, nie wykonywały pracy/zlecenia – w poddanym badaniu okresie – w kontrolowanej jednostce (Prowadzący prowadzi dwie placówki całodobowej opieki).

W dniu kontroli w placówce przebywało 7 mieszkańców, zatem Prowadzący musi zapewnić kadrę – z odpowiednimi kwalifikacjami – zatrudnioną w wymiarze minimum **4,5 pełnych etatów wymiaru czasu pracy**. Na podstawie przedłożonej dokumentacji

zespół inspektorów uznał, że faktyczny wymiar etatów w placówce wynosi **4,04 etatu**, **zatem jest poniżej ustawowego minimum.**

Do wskaźnika zatrudnienia zespół inspektorów **wliczył** wyłącznie osoby posiadające kwalifikacje zgodne z art. 68a pkt 4 ustawy o pomocy społecznej (w kontrolowanej placówce wszyscy pracownicy mają kwalifikacje zgodne z przepisami), tj.:

- Prowadzącego w wymiarze **0,5 etatu**;
- 2 osoby zatrudnione w łącznym wymiarze **2 etatów** na umowy o pracę;
- 3 osoby w wymiarze **1,54 etatu** (zgodnie z listami obecności za sierpień 2024 r.) – mające podpisane umowy zlecenie.

Zgodnie z przepisami czas pracy osoby fizycznej prowadzącej placówkę, spełniającej kwalifikacje, zalicza się w wymiarze ½ pełnego wymiaru czasu pracy, a w przypadku prowadzenia więcej niż 1 placówki zalicza się w wymiarze ½ pełnego wymiaru czasu pracy tylko w jednej placówce. Prowadzący placówkę w Mironicach, prowadzi także drugą placówkę. Ze zgromadzonej dokumentacji wynika, że praca na rzecz mieszkańców wliczana jest do wskaźnika wyłącznie w obecnie kontrolowanej placówce<sup>1</sup>. Zatem do wskaźnika zatrudnienia kontrolujący wliczyli Prowadzącego.

*(akta kontroli str. 80-151; 168-183)*

Przeprowadzone czynności kontrolne wykazały uchybienia w zakresie niższego niż ustawowe minimum wymiaru czasu pracy osób świadczących pracę – na podstawie umowy o pracę lub innej umowy – na rzecz mieszkańców.

## **5. Poziom świadczenia usług na rzecz mieszkańców.**

Zgodnie z art. 68 ust. 1-3 ustawy o pomocy społecznej, w całodobowej placówce świadczone są usługi opiekuńcze i bytowe. Usługi opiekuńcze obejmują:

- udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych;
- pielęgnację, w tym także w czasie choroby;
- pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych;
- opiekę higieniczną;
- niezbędną pomoc w załatwianiu spraw osobistych;
- kontakty z otoczeniem.

Sposób świadczenia usług powinien uwzględniać stan zdrowia, sprawność fizyczną i intelektualną oraz indywidualne potrzeby i możliwości osoby przebywającej w placówce, a także prawa człowieka.

Placówka w ramach usług opiekuńczych powinna zapewnić organizację czasu wolnego.

### **Prowadzona jest dokumentacja dotycząca pomocy w czynnościach życia codziennego.**

Realizację usług w Placówce zapewnia personel placówki. Wykonuje on m.in. czynności higieniczno-pielęgnacyjne, pomoc przy posiłku, kąpiele, prowadzenie zajęć aktywizujących, toaletę, wizytację pokoi. W placówce prowadzi się:

- kartę zabiegów pielęgnacyjnych wypełnianą rano, po południu i wieczorem;
- kartę w przypadku konieczności wzmożonej opieki, dane dotyczące RR, pulsu, temperatury, wagi, BMI, poziomu cukru;

---

<sup>1</sup> Kontrola doraźna znak: PS-I.431.3.12.2023



- kartę czynności pielęgnacyjnych (kąpiel, mycie włosów, stolec, biegunka, paznokcie, pedicure, golenie, zmiana pościeli);
- kartę kontroli zmian reakcji, odstępstw od zaplanowanych kroków (zapisywane są obserwacje związane ze stanem, czynnościami mieszkańców);
- kartę wypadku – w której odnotowuje się sytuacje związane z wystąpieniem wypadku.

Z analizy karty czynności pielęgnacyjnych – za sierpień 2024 r. – jednej mieszkanki wynika, że co 7 dni wykonano kąpiel, mycie włosów, obcinanie paznokci i zmianę pościeli. Dokumentacja prowadzona jest w sposób szczegółowy i rzetelny.

**Osoby przebywające w Placówce mają zapewnioną pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych. Prowadzona jest – zgodna z przepisami – ewidencja przypadków korzystania ze świadczeń zdrowotnych na terenie Placówki.**

Zgodnie z art. 68a pkt 1 lit. d, tiret trzecie ustawy o pomocy społecznej, podmiot prowadzący ma obowiązek prowadzenia – ewidencji przypadków korzystania ze świadczeń zdrowotnych na terenie placówki, ze wskazaniem daty i zakresu tych świadczeń oraz danych świadczeniodawcy udzielającego świadczeń zdrowotnych.

Prowadzący placówkę oświadczył, że wszyscy mieszkańcy mają zapewnioną opiekę lekarza POZ. O każdej sytuacji zmiany zdrowia informowany jest lekarz POZ, który decyduje o potrzebie wizyty. Pielęgniarka środowiskowa (POZ) pobiera krew do badań i wizytuje mieszkańców minimum raz w tygodniu oraz doraźnie w razie potrzeb.

Dostępna ewidencja przypadków korzystania ze świadczeń zdrowotnych na terenie placówki **jest zgodna z przepisami.**

**W Placówce jest dokumentowana organizacja czasu wolnego mieszkańcom. Mieszkańcy mają możliwość realizacji potrzeb religijnych oraz wnoszenia skarg.**

Na tablicy ogłoszeń w placówce zamieszczone są informacje o zajęciach w ramach czasu wolnego. Zajęcia aktywizujące odbywają się każdego dnia od 10<sup>00</sup> do 12<sup>00</sup>.

W placówce prowadzi się dokumentację potwierdzającą organizację czasu wolnego zawierającą wpisy dokonywane każdego dnia. Zespół inspektorów zapoznał się z dokumentacją zajęć sporządzoną w okresie od 1 września 2024 r. do dnia kontroli.

W badanym okresie zapewniano mieszkańcom: spacer, taniec na siedząco, gimnastykę górnych i dolnych kończyn, trening pamięci, zajęcia plastyczne. Mieszkańcy mają możliwość realizacji praktyk religijnych zgodnych ze wskazanym wyznaniem.

Mieszkańcy mają możliwość wniesienia skarg i wniosków w tym zakresie do ich dyspozycji jest Kierownik Placówki.

*(akta kontroli str. 15-16; 80-86; 152-183)*

Nie stwierdzono nieprawidłowości w badanym zakresie.

## **6. Zabezpieczenie dyżurów.**

Zgodnie z art. 68 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, opieka w placówce zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku polega na świadczeniu – przez całą dobę – usług opiekuńczych i bytowych. Aktualnie obowiązujące przepisy regulują kwalifikacje kadry. Sposób

świadczenia usług w placówce powinien uwzględniać stan zdrowia, sprawność fizyczną i intelektualną oraz potrzeby i możliwości osoby przebywającej w placówce.

**Dyżury dzienne i nocne w Placówce są zabezpieczone. Dokumentacja związana z ewidencjonowaniem czasu pracy osób realizujących usługi opiekuńcze na rzecz mieszkańców prowadzona jest rzetelnie.**

Zgodnie z art. 129 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, rozkłady czasu pracy pracowników opracowywane są w formie pisemnej. Oceny zabezpieczenia kadrowego pod względem liczby osób na poszczególnych dyżurach dokonano w oparciu o analizę dokumentu ewidencjonującego czas pracy za sierpień 2024 r. (dokument pod nazwą „sierpień 2024”).

Z dokumentacji przedłożonej przez Kierownika Placówki wynika, że usługi opiekuńcze na rzecz mieszkańców realizowane były – w sierpniu 2024 r. – przez 6 osób (w tym Prowadzącego Placówkę i Kierownika Placówki).

Zespół inspektorów zbadał zabezpieczenie kadrowe na dyżurach na podstawie badanej próby, w sierpniu 2024 r. Organizacja pracy w Placówce charakteryzuje się jednolitymi godzinami pracy. Dyżury trwają 6 godzin (8<sup>00</sup>-14<sup>00</sup>) lub 12 godzin (7<sup>00</sup>-19<sup>00</sup> lub 19<sup>00</sup>-7<sup>00</sup>).

W dwóch przypadkach odnotowano dyżur 7-godzinny (7<sup>00</sup>-14<sup>00</sup>; 8<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>). Analiza dokumentacji związanej z ewidencjonowaniem czasu pracy osób realizujących usługi opiekuńcze na rzecz mieszkańców wykazała, że jest ona **prowadzona rzetelnie**.

Zabezpieczenie kadrowe w ciągu dnia (w godzinach 8<sup>00</sup> – 14<sup>00</sup>) wynosiło od 1 do 2 osób.

W pozostałych godzinach (7<sup>00</sup>-8<sup>00</sup> i 14<sup>00</sup>-19<sup>00</sup>) zawsze była 1 osoba. Dyżury nocne od 19<sup>00</sup> do 7<sup>00</sup> były zapewnione każdorazowo przez 1 osobę (w tym 18 dyżurów w miesiącu pełnił Prowadzący Placówkę).

*(akta kontroli str. 87-88; 168-183; 197)*

Nie stwierdzono nieprawidłowości w badanym zakresie.

**Wnioski:**

1. Funkcjonowanie Placówki zostało uregulowane w stosownej dokumentacji (Regulamin organizacyjny i regulamin mieszkańców). Regulamin mieszkańców wymaga dostosowania do obowiązujących przepisów.
2. Prowadzona jest ewidencja przypadków stosowania przymusu bezpośredniego. W Placówce nie jest stosowany przymus bezpośredni wobec mieszkańców.
3. Prowadzony jest rejestr zgłoszeń o zdarzeniach nadzwyczajnych. Nie odnotowano zdarzeń nadzwyczajnych.
4. Placówka wyposażona jest w zewnętrzną tablicę informacyjną dot. posiadanego zezwolenia wojewody. Wewnątrz budynku – na tablicy ogłoszeń – znajdują się wszystkie informacje zgodnie z przepisami.
5. Budynek spełnia standard usług bytowych – w budynku oraz na zewnątrz nie ma barier architektonicznych. Mieszkańcy placówki mają możliwość wyjścia poza budynek na teren posesji.
6. Placówka oferuje wszystkie – określone przepisami – pomieszczenia. Pokoje mieszkalne spełniają wymagane standardy w zakresie powierzchni i liczby zamieszkujących osób. Liczba pomieszczeń sanitarnych jest dostosowana do liczby osób zamieszkujących w Placówce. W Placówce zamontowany system przyzywowo-alarmowy.

7. Dokumentacja dotycząca wyżywienia mieszkańców, w tym godziny podawania posiłków głównych mieszkańcom Placówki są zgodne z przepisami.
8. Liczba osób przebywających w Placówce jest zgodna z zezwoleniem Wojewody Lubuskiego. Wszyscy mieszkańcy wyrazili zgodę na umieszczenie w placówce.
9. Dokumentacja mieszkańców (umowy) prowadzona jest nierzetelnie.
10. Mieszkańcom nie ograniczano możliwości samodzielnego opuszczania terenu placówki.
11. W placówce powierza się opiekę nad mieszkańcami w ramach zawartych umów.
12. Wymiar czasu pracy osób świadczących pracę – na podstawie umowy o pracę lub innej umowy – na rzecz mieszkańców jest poniżej ustawowego minimum.
13. Prowadzona jest dokumentacja dotycząca pomocy w czynnościach życia codziennego. Osoby przebywające w Placówce mają zapewnioną pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych. Prowadzona jest – zgodna z przepisami – ewidencja przypadków korzystania ze świadczeń zdrowotnych na terenie Placówki.
14. W Placówce jest dokumentowana organizacja czasu wolnego mieszkańcom. Mieszkańcy mają możliwość realizacji potrzeb religijnych oraz wnoszenia skarg.
15. Dyżury dzienne i nocne w Placówce są zabezpieczone. Dokumentacja związana z ewidencjonowaniem czasu pracy osób realizujących usługi opiekuńcze na rzecz mieszkańców prowadzona jest rzetelnie.

Wnioski zawarte w punktach 1, 9, 12 stanowią **istotne uchybienia**.

Za stwierdzone uchybienia odpowiedzialny jest Prowadzący Placówkę.

Na tym kontrolę zakończono.

Dokonano wpisu do książki kontroli znajdującej się w placówce pod pozycją nr 5.

## **POUCZENIE**

Zgodnie z § 17 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. 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 Wielkopolskim 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 Wielkopolskim wobec zastrzeżeń.

Niniejszy protokół kontroli sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano Prowadzącemu placówkę całodobową pn. „OR – Opieka Rodzinna” w Mironicach, drugi pozostawiono w aktach Wydziału Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wielkopolskim.

**Kontrolujący:**

INSPEKTOR WOJEWÓDZKI  
w Oddziale Nadzoru i Kontroli  
w Pomocy Społecznej  
w Wydziale Polityki Społecznej

*Marzena Modrzewska*

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

*Marta Mikołajczyk*

**Kierownik jednostki:**

OR – OPIEKA RODZINNA  
Kierownik Domu Opieki  
Grażyna Bohdanowicz  
Mironice 20, 66-415 Kłodawa

Gorzów Wielkopolski, dnia 16 października 2024 r. Mironice, dnia 21 października 2024 r.