

Protokół

kontroli problemowej przeprowadzonej w Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku przeprowadzonej na podstawie art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r., poz. 1507 ze zm.) oraz 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 zm.)

Jednostka kontrolowana:

Dom Pomocy Społecznej w Suchorączku
Suchorączek 51
89-410 Więcbork

Typ Domu:

dla osób przewlekle psychicznie chorych.

Liczba miejsc rzeczywistych: 75

NIP: 558-00-01-762

Regon: 000296437

Imię i nazwisko osoby reprezentującej jednostkę kontrolowaną:

Justyna Krzysztofek - Dyrektor

Oznaczenie jednostki nadrzędnej:

Powiat Sępoleński

Jednostka kontrolująca:

Wydział Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.

Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolerów:

██████████ – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, na podstawie upoważnienia Wojewody Kujawsko-Pomorskiego nr 53/2020 z 31 stycznia 2020 r. - kierująca zespołem inspektorów.

██████████ – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, na podstawie upoważnienia Wojewody Kujawsko-Pomorskiego nr 53/2020 z 31 stycznia 2020 r.

(akta kontroli str. 8)

Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrolę przeprowadzono w okresie od 10 lutego 2020 r. do 20 lutego 2020 r. z wyłączeniem dni 13,14,17 lutego 2020 r.

Kontrolujący złożyli oświadczenia, że nie istnieją okoliczności uzasadniające wyłączenie ich od udziału w niniejszej kontroli.

(akta kontroli str. 6-7)

Przedmiotowy zakres kontroli.

Organizacja jednostki, struktura zatrudnienia i kwalifikacje kadry, realizacja usług opiekuńczych oraz poszanowanie praw mieszkańców zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 ze zm.), rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 734 ze zm.) oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936 ze zm.).

- stan organizacyjno-prawny jednostki kontrolowanej,
- świadczenie usług opiekuńczych wobec mieszkańców domu,
- struktura zatrudnienia i kwalifikacje zawodowe pracowników dps,
- prowadzenie depozytów,
- poszanowanie praw mieszkańców.

Okres objęty kontrolą.

Od 1 stycznia 2019 r. do dnia kontroli.

Kontrolę przeprowadzono w obecności dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku.

Ustaleń kontrolnych dokonano na podstawie:

- rozmów z dyrektorem domu, pracownikami oraz mieszkańcami,
- informacji sporządzonych w domu na prośbę zespołu inspektorów,
- analizy dokumentów domu dokonanych przez zespół inspektorów,
- dokumentów potwierdzających kwalifikacje osób wchodzących w skład ZTO,
- oględzin budynków domu.

W trakcie kontroli informacji udzielały następujące osoby:

Pani Justyna Krzysztofek – dyrektor domu,

Pani [REDACTED] – kierownik działu terapeutyczno-opiekuńczego,

Pani [REDACTED] – starszy opiekun,

Pani [REDACTED] – główny księgowy,

Pani [REDACTED] – referent do spraw kadrowo płacowych,

Pani [REDACTED] – starsza pielęgniarka.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowany został w książce kontroli nr 1/2020.

W niniejszym protokole zastosowano następujące skróty i oznaczenia:

- **ustawa o pomocy społecznej** – ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 ze zm.);

- **rozporządzenie w sprawie domów pomocy społecznej** - rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 734 ze zm.)
- **rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych** - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936 ze zm.);
- **DPS, dom, jednostka** - Dom Pomocy Społecznej w Suchorączku;
- **mieszkaniec** – mieszkaniec domu;
- **ZTO lub zespół** – Zespół Terapeutyczno-Opiekuńczy;
- **IPW** – Indywidualny Plan Wsparcia Mieszkańca;
- **PPK** – Pracownik Pierwszego Kontakt.

Opis stanu faktycznego i prawnego działalności domu pomocy społecznej stwierdzony w toku kontroli.

Dom Pomocy Społecznej w Suchorączku jest jednostką organizacyjną Powiatu Sępoleńskiego. Przeznaczony jest dla mężczyzn przewlekle psychicznie chorych. Dom został wpisany do Rejestru Domów Pomocy Społecznej prowadzonego przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego na podstawie zezwolenia na prowadzenie domu pomocy społecznej z dnia 12 grudnia 2006 r., znak: WPS.VI.9013-AMi/102/2006. Zezwolenie wydane zostało na czas nieokreślony. Jednostka dysponuje 75 miejscami.

Stan organizacyjno-prawny Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku.

Podstawę prawną funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku stanowią:

- ❖ Statut Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku nadany Uchwałą nr XLI/211/2018 Rady Powiatu w Sępólnie Krajeńskim z dnia 26 stycznia 2018 r. w sprawie uchwalenia Statutu Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku;
- ❖ Regulamin Organizacyjny Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku nadany uchwałą nr 91/224/2018 Zarządu Powiatu w Sępólnie Krajeńskim z dnia 17 maja 2018 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku.

Zapisy zawarte w powyższych dokumentach umożliwiają jednostce realizowanie zadań, do których została powołana.

Dom Pomocy Społecznej w Suchorączku znajduje się w gminie Więcbork. Mieści się w zabytkowym pałacyku z 1856 r. Położony jest w parku z pomnikami przyrody na terenie Parku Krajobrazowego o powierzchni 7 hektarów. DPS składa się z kilku budynków. Pałac wpisany jest do rejestru zabytków. Teren wokół domu jest zagospodarowany, ma charakter rekreacyjny.

Struktura organizacyjna domu.

Domem kieruje dyrektor, który sprawuje nadzór nad działalnością wszystkich działów występujących w strukturze organizacyjnej domu. Ponoś odpowiedzialność za całokształt pracy domu. Kieruje sprawami z zakresu polityki personalnej, kontroli zarządczej oraz

gospodarki finansowej. W ramach struktury organizacyjnej w domu funkcjonują: dział terapeutyczno-opiekuńczy, dział gospodarczy, dział księgowości oraz Inspektor Ochrony Danych.

Struktura organizacyjna umożliwia realizowanie usług świadczonych przez dom.

(akta kontroli str. 9-33)

Świadczenie usług opiekuńczych wobec mieszkańców domu.

W dniu rozpoczęcia kontroli tj. 10 stycznia 2020 r. na terenie domu przebywało 71 mieszkańców 3 mieszkańców przebywało u rodziny, 1 mieszkaniec przebywał w szpitalu, co potwierdza raport z dyżuru dziennego. Wśród mieszkańców domu 12 osób jest częściowo ubezwłasnowolnionych, natomiast 42 osoby są ubezwłasnowolnione całkowicie.

Poniższa tabela przedstawia mieszkańców w podziale na wiek.

przedział wiekowy	19-40	41-60	61-64	65-74	75-79	80+
liczba	5	33	10	22	4	1

Zródło: opracowanie własne.

Poniższe tabele obrazują stan samodzielności mieszkańców domu pod względem lokomocji oraz wykonywania podstawowych czynności życiowych.

Sposób poruszania się – sprawność ruchowa.

mieszkańcy poruszający się samodzielnie	mieszkańcy leżący	mieszkańcy poruszający się na wózkach	mieszkańcy poruszający się przy pomocy sprzętu rehabilitacyjnego
66 osób	2	1 osoba	6 osób

Zródło: opracowanie własne.

Czynności higieniczne.

mieszkańcy wymagający pomocy w czynnościach higienicznych	mieszkańcy wymagający częściowej pomocy w czynnościach higienicznych	mieszkańcy wykonujący samodzielnie czynności higieniczne
20 osób	14 osób	41 osoby

Zródło: opracowanie własne.

Spożywanie posiłków - żywienie.

mieszkańcy wymagający pomocy podczas spożywania posiłków	osoby karmione
12 osób	3 osoby (1 przez PEG)

Zródło: opracowanie własne.

(akta kontroli str. 34-38)

Świadczenie usług opiekuńczych takich jak: udzielanie wsparcia i pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, pielęgnacja oraz udzielanie niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych wobec mieszkańców domu, mieści się w zakresie zadań działu terapeutyczno-opiekuńczego.

Całodobową opiekę nad mieszkańcami świadczą opiekunki. Analiza zakresu czynności na tym stanowisku pracy wykazała, iż dokument uszczegóławia zadania, które opiekunowie świadczą na rzecz mieszkańców. Pracę opiekunów prócz zakresu obowiązków reguluje Zarządzenie nr 15 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku z dnia 28 marca 2019 r. w sprawie wprowadzenia procedury utrzymania higieny osobistej, kąpeli oraz utrzymania czystości w Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku.

W celu monitorowania czynności na rzecz mieszkańców domu prowadzony jest rejestr wymiany pościeli oraz rejestr wymiany ręczników. Pracownicy domu odwiedzają również mieszkańców przebywających w szpitalu. Ewidencja odwiedzin w szpitalu wskazuje czynności, które na rzecz mieszkańców przebywających w szpitalu wykonują pracownicy np.: wymiana ręcznika, piżamy, bielizny czy dowóz odzieży.

Na podstawie oględzin infrastruktury domu, obserwacji oraz rozmów przeprowadzonych z pracownikami, zespół inspektorów stwierdził, iż wygląd zewnętrzny mieszkańców potwierdza wykonywanie przez opiekunów zadań wskazanych w zakresach czynności. Mieszkańcy domu byli zadbanymi pod względem higienicznym, a ich ubiór był czysty, dostosowany do pory roku oraz panujących warunków. Mieszkańcy mają świadczoną pomoc w wykonywaniu codziennych czynności, a opiekunowie sprawnie reagują na bieżące potrzeby zgłaszane przez mieszkańców.

Opiekunki pracują w systemie 8-godzinnym, trzymianowym, tj.:

- zmiana dzienna od godz. 6⁰⁰ do godz. 14⁰⁰
- zmiana popołudniowa od godz. 14⁰⁰ do godz. 22⁰⁰
- zmiana nocna od godz. 22⁰⁰ do godz. 6⁰⁰

Ustalono, że podczas dziennej zmiany na dyżurze znajdowało od 3 do 7 opiekunów. Podczas popołudniowej zmiany dyżur pełniło do 2 do 3 opiekunów. Natomiast podczas zmiany nocnej dyżur pełniło od 1 do 2 opiekunów.

W ocenie zespołu kontrolującego dokonanego na podstawie przeanalizowanej dokumentacji ilość opiekunów pełniących dyżur na zmianach zapewnia mieszkańcom usługi opiekuńcze na poziomie standardu.

Zespół medyczny w domu tworzą pielęgniarki, których w czasie czynności kontrolnych zatrudnionych było 7 w tym jeden pielęgniarz. W wyniku analizy dokumentacji przedłożonej przez dyrektora domu zespół kontrolerów stwierdził, iż wszystkie osoby zatrudnione na stanowisku pielęgniarki/pielęgniarsza posiadały dokumenty zaświadczające o prawie wykonywania zawodu na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej.

(akta kontroli str. 76-80)

Pracę pielęgniarek prócz zakresu obowiązków regulują: Zarządzenie nr 35/2019 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku z dnia 31 października 2019 r. w sprawie wprowadzenia procedury gospodarki lekami w Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku oraz Zarządzenie nr 26/2019 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku z dnia 4 lipca 2019 r. w sprawie wprowadzenia procedury dezynfekcji kieliszków do leków w Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku.

Analiza zakresu obowiązków na tym stanowisku pracy wykazała, iż dokument uszczegóławia czynności, jakie pielęgniarki świadczą na rzecz mieszkańców domu.

Zespół kontrolerów podczas wizji lokalnej dokonał oględzin gabinetu medycznej pomocy doraźnej oraz przeprowadził rozmowę z obecnymi na zmianie pielęgniarkami. Wygląd gabinetu medycznej pomocy doraźnej domu nie budzi zastrzeżeń, a pielęgniarki świadczyły usługi na rzecz mieszkańców takie jak: rozkładanie leków oraz prowadzenie dokumentacji mieszkańców.

Od kwietnia 2019 r. pielęgniarki pełnią dyżury w systemie 12-godzinnym, dwuzmianowym tj.:

- zmiana dzienna od godz. 7⁰⁰ do godz. 19⁰⁰
- zmiana nocna od godz. 19⁰⁰ do godz. 7⁰⁰

Zmiana z podstawowego czasu pracy na przedłużony dobowy wymiar czasu pracy spowodowany był brakami kadrowymi oraz koniecznością lepszego zagospodarowania czasu pracy do zapotrzebowania na pracę pielęgniarek.

Analizie poddano rozkład pracy pielęgniarek za miesiące: styczeń, marzec, maj, lipiec, wrzesień i listopad 2019 r. oraz luty 2020 r. Ustalono, że podczas dziennej zmiany dyżur pełniły przeważnie 1 lub 2 pielęgniarki. W miesiącu maju 2019 r. oraz lutym 2020 r. dyżur nocny pełniła 1 pielęgniarka. Natomiast w pozostałych poddanych analizie miesiącach dom nie zabezpieczał we wszystkie dni opieki pielęgniarskiej podczas dyżuru nocnego.

W ocenie zespołu kontrolerów jest to sytuacja bardzo niepokojąca. Z przedłożonego w dniu 12.02.2020 r. wyjaśnienia dyrektora jednostki wynika, iż okoliczność ta spowodowana jest brakami kadrowymi. Nadmienić należy, iż dom podejmuje liczne działania w celu pozyskania pracowników.

Podczas oględzin budynku inspektorzy sprawdzili również działanie systemu przyzywowo-alarmowego, system był sprawny, a reakcja pracowników na wezwanie nie budziła zastrzeżeń.

W ocenie zespołu kontrolującego dokonanego na podstawie przeanalizowanej dokumentacji aktualnie ilość pielęgniarek pełniących dyżur na zmianach zapewnia mieszkańcom usługi opiekuńcze na poziomie standardu.

(akta kontroli str. 39-75, 81-89)

W trakcie obchodu budynku domu, inspektorzy przeprowadzili rozmowy zarówno z mieszkańcami jak i pracownikami domu dotyczące świadczenia pomocy w podstawowych czynnościach życiowych i pielęgnacji świadczonych przez opiekunki i pielęgniarki. Mieszkańcy nie zgłaszali zastrzeżeń dotyczących usług świadczonych w domu.

Korzystanie ze świadczeń zdrowotnych.

W Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku mieszkańcy lub działający w ich imieniu opiekunowie prawni składają deklarację wyboru lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz pielęgniarki środowiskowej. Świadczenia podstawowej opieki zdrowotnej realizowane są przez NZOZ "Provita" w Więcborku. Opieka lekarska świadczona jest na rzecz mieszkańców w ramach wizyt odbywających się na terenie domu, raz w tygodniu (w każdą środę) lub w zależności od bieżących potrzeb.

Również w środy oraz doraźnie na wezwanie pielęgniarki na terenie domu usługi świadczy lekarz psychiatra w ramach Poradni Zdrowia Psychicznego przy Niepublicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Więcborku prowadzonym przez Novum-med. sp. z o. o.

Dokumentacja medyczna lekarza internisty i psychiatry jest przechowywana na terenie domu w gabinecie pielęgniarek w metalowej szafie zamykanej na klucz, do której dostęp mają wyłącznie osoby upoważnione.

W razie nagłego zachorowania lub nagłego pogorszenia stanu zdrowia mieszkańca wzywana jest telefonicznie pomoc z Podstawowej Opieki Zdrowotnej, Nocnej i Świątecznej funkcjonującej przy Szpitalu Powiatowym w Więcborku.

Opiekę psychologiczną nad mieszkańcami domu sprawuje Pani [REDAKTOWANE] psycholog, zatrudniona w domu na podstawie umowy o pracę. Zakres pracy terapeutycznej określa „Plan pracy psychologa na rok 2019” i obejmuje badanie psychologiczne, które jest częścią mającą na celu opis charakterystyki funkcjonowania mieszkańca. Terapia psychologiczna prowadzona jest w formie indywidualnej gdyż na taką jest największe zapotrzebowanie. Psycholog prowadzi zajęcia o różnym charakterze dostosowane do indywidualnych potrzeb mieszkańców tj.: zajęcia wyciszające, rozmowy wspierające i motywujące oraz zajęcia ukierunkowane na wyrównanie stanu emocjonalnego (odreagowanie napięć psychicznych, nauka rozpoznawania emocji, identyfikacja własnych przeżyć oraz radzenia sobie z nimi), wzrostu samooceny czy poczuciu bezpieczeństwa i akceptacji. Natomiast poradnictwo psychologiczne zorientowane jest na pomoc doraźną w określeniu problemów mieszkańców i znalezieniu najlepszych sposobów ich rozwiązania.

Dokumentacja prowadzona przez psychologa jest w formie teczek dla każdego mieszkańca. Szczegółowa analiza teczek mieszkańców: Pana [REDAKTOWANE], Pana [REDAKTOWANE] i Pana [REDAKTOWANE] potwierdza wpisy ze spotkań w psychologiiem.

(akta kontroli str. 90-99)

Na podstawie przedłożonej dokumentacji mieszkańców oraz sprawozdania z pracy psychologa zespół kontrolerów stwierdził, iż dom realizuje zapis wskazany w § 6 ust. 2 pkt. 2 lit. a rozporządzenia dotyczący zapewnienia mieszkańcom kontaktu z psychologiem oraz psychiatrą.

Wskaźnik zatrudnienia pracowników socjalnych.

Usługi opiekuńcze polegające na niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych świadczą zatrudnieni w domu pracownicy socjalni. Dom Pomocy Społecznej w Suchorączku zatrudnia dwie osoby na stanowisku pracownika socjalnego, jedną w pełnym wymiarze czasu pracy, drugą w wymiarze 0,5 etatu. Zadania realizowane przez pracowników socjalnych określa szczegółowo zakres czynności na stanowisku pracy. Biorąc pod uwagę statutową liczbę mieszkańców domu, kontrola wykazała, iż dom realizuje zapis § 6 ust. 2 pkt. 1 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej, w myśl którego warunkiem efektywnej realizacji usług opiekuńczych jest zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy nie mniej niż dwóch pracowników socjalnych na stu mieszkańców domu.

W toku kontroli zweryfikowano kwalifikacje pracowników socjalnych, zatrudnionych w DPS, odnosząc stan faktyczny do stanu prawnego określonego w art. 116 ust. 1 oraz art. 156 ustawy o pomocy społecznej. Stwierdzono, iż zatrudniona kadra merytoryczna posiada wymagane przepisami kwalifikacje do wykonywania obowiązków na swoich stanowiskach pracy.

(akta kontroli str. 120-121)

Zespół Terapeutyczno-Opiekuńczy.

Stosownie do treści § 2 ust. 2 i 3 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej, dom powołuje ZTO składający się w szczególności z pracowników domu, którzy bezpośrednio zajmują się wspieraniem mieszkańców. Zespół terapeutyczno-opiekuńczy został powołany Zarządzeniem nr 5/2020 z dnia 20 stycznia 2020 r. Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku. Aktualna imienna ewidencja pracowników powołanych w skład zespołu terapeutyczno-opiekuńczego stanowi załącznik nr 1 do ww. zarządzenia.

Do zadań zespołu terapeutyczno-opiekuńczego należy w szczególności opracowanie Indywidualnego Planu Wsparcia, modyfikacja IPW w sytuacji tego wymagającej oraz wspólna z mieszkańcem jego realizacja. IPW wskazuje wytyczne do realizacji przez członków zespołu. Do zadań zespołu należy również ocena stopnia realizacji IPW, całościowe określenie stanu zdrowia, sprawności fizycznej, sytuacji bytowej i socjalnej każdego mieszkańca oraz wskazanie na tej podstawie propozycji działań. Działania wynikające z IPW koordynuje pracownik pierwszego kontaktu. Do obowiązków członków zespołu należy również udział w szkoleniach organizowanych przez dyrektora domu. Z informacji uzyskanych od kierownika działu terapeutyczno-opiekuńczego wynika, iż posiedzenia zespołu odbywają się 2-4 razy w miesiącu lub doraźnie na prośbę mieszkańca, pracownika pierwszego kontaktu, kierownika lub dyrektora. Dla nowych mieszkańców posiedzenia ZTO odbywają się w ciągu 6 miesięcy od przyjęcia do domu.

W domu odbywają się spotkania Rady Mieszkańców, z których pracownik socjalny sporządza protokół. Sporządzone są również sprawozdania miesięczne przez Sekretarza Samorządu Mieszkańców. Ustalenia poczynione na posiedzeniach Rady Mieszkańców są przekazywane kierownikowi działu terapeutyczno-opiekuńczego w celu zapoznania się i podjęcia stosowych działań.

(akta kontroli str. 100-103, 118-125)

Wskaźnik zatrudnienia pracowników Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego.

Zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej warunkiem efektywnej realizacji usług świadczonych w domu jest posiadanie wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego. Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy w przypadku typu domu dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie wynosić powinien nie mniej niż 0,5 na jednego mieszkańca domu, o czym stanowi § 5 ust. 2 pkt 3 lit. d ww. rozporządzenia.

Dyrektor domu przedłożył kontrolującemu wykaz pracowników ZTO, według stanu na dzień 18 lutego 2020 r. W Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku zespół terapeutyczno-opiekuńczy tworzą pracownicy zatrudnieni na stanowiskach: kierownik działu terapeutyczno-opiekuńczego, kierownik działu gospodarczego, opiekun, pracownik socjalny, pielęgniarka, instruktor terapii zajęciowej, instruktor kulturalno-oświatowe, technik fizjoterapii, dietetyk, kapelan, psycholog, szef kuchni, kucharz, kasjer, kierowca, pomoc kuchenna, wolontariusz. Na podstawie wykazu PPK ustalono, iż wszyscy pracownicy będący w składzie ZTO pełnią jednocześnie funkcję PPK.

(akta kontroli str. 104-117)

Udział pracowników ZTO w szkoleniach.

Zapis § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej stanowi, iż warunkiem efektywnej realizacji usług m.in. opiekuńczych jest uczestniczenie pracowników ZTO co najmniej raz na dwa lata w organizowanych przez dyrektora domu szkoleniach na temat praw mieszkańca domu oraz kierunków prowadzonej terapii, a także metod pracy z mieszkańcami, w tym w zakresie komunikacji wspomagającej lub alternatywnej, o ile występują problemy z komunikacją werbalną wśród mieszkańców.

Realizując powyższy zapis dyrektor domu przedstawił roczny plan obowiązkowych szkoleń dla pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego w roku 2019 dla pracowników Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku. Powyższy plan zawiera miesiąc szkolenia, temat szkolenia, osobę odpowiedzialną za szkolenie oraz datę przeprowadzenia szkolenia. Szkolenia przeprowadzali: Pani [REDAKTOWANE] - psycholog na temat „Komunikacja terapeutyczna z osobą chorą psychicznie”, Pani [REDAKTOWANE] – Kierownik działu terapeutyczno-opiekuńczego na temat „Kodeks etyki pracowników DPS Suchorączek” i „Sposoby reagowania i radzenia sobie z agresją ze strony Mieszkańców”, Pani Justyna Krzysztofek – Dyrektor na temat „Prawa Mieszkańca w świetle obowiązujących aktów prawnych”, „Metody pracy z Mieszkańcami w zakresie komunikacji wspomagającej i alternatywnej jako zastępczy sposób porozumienia się oraz kierunki prowadzonej terapii”, Pan [REDAKTOWANE] na temat „Zasad bezpieczeństwa i higieny pracy”, Pani [REDAKTOWANE] „Pierwsza Pomoc”.

Z przedłożonej dokumentacji wynika, iż Dom Pomocy Społecznej w Suchorączku w 2019 roku realizował zapis § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej dotyczący uczestniczenia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego w szkoleniach.

(akta kontroli str. 144-157)

Szczegółowe zasady wytwarzania i prowadzenia Indywidualnych Planów Wsparcia określa Zarządzenie nr 37 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie tworzenia i realizacji Indywidualnego Planu Wsparcia Mieszkańca Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku aneksowane Zarządzeniem nr 31/2019 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku z dnia 23 sierpnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia Aneksu nr 1 do Zarządzenie nr 37 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie tworzenia i realizacji Indywidualnego Planu Wsparcia Mieszkańca Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku.

Zgodnie z ww. zarządzeniem dokumentacja dotycząca IPW obejmuje: załącznik nr 1 Indywidualny Plan Mieszkańca, ocena realizacji planu, załącznik nr 2 dane bieżące mieszkańca oraz załącznik nr 3 charakterystyka mieszkańca. Analiza wykazała, iż jednostka realizuje powyższe załączniki. Natomiast Indywidualny Plan Wsparcia zawiera: cel, do którego zmierzają podjęte przez zespół działania, etapy poszczególnych działań będące sposobami osiągnięcia celu, zasoby tj.: osoby realizujące plan, miejsce i czas, przebieg realizacji oraz ocenę realizacji jako podstawę do konstruowania kolejnego planu.

Analiza dokumentacji opisanej powyżej wskazuje, iż zespół bada sytuację mieszkańców w różnych sferach. Działania podejmowane na rzecz mieszkańców są dostosowane indywidualnie do potrzeb i możliwości każdego z nich, a pracownicy ZTO biorą udział w szkoleniach organizowanych przez dyrektora domu.

Wobec powyższego do wyliczenia wskaźnika zatrudnienia ujęto pracowników działu terapeutyczno-opiekuńczego w pełnym wymiarze czasu pracy na jaki są zatrudnieni w domu w tym 1 stażystę oraz 2 wolontariuszy pracujących bezpośrednio z mieszkańcami domu. Natomiast pracowników spoza działu terapeutyczno-opiekuńczego w wymiarze 0,25 etatu.

Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy wynosi 0,5 etatu ($37,75 \div 75$) na jednego mieszkańca, a tym samym spełnia wymogi określone w § 6 ust. 2 pkt 3 lit. e rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej.

(akta kontroli str. 158-165)

Kwalifikacje dyrektora domu.

Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku od 1 czerwca 2017 r. jest Pani Justyna Krzysztofek. Dyrektor posiada wykształcenie wyższe magisterskie. Studia ukończyła w [REDAKTOWANE]. Posiada również świadectwo ukończenia studiów wyższych ukończonych w [REDAKTOWANE] na kierunku pedagogika w zakresie praca socjalna. Ponadto dyrektor domu posiada specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej ukończoną w [REDAKTOWANE]. Wymagany staż pracy w pomocy społecznej ustalono na podstawie zatrudnienia na stanowisku pracownika socjalnego w DPS w Suchorączku.

W związku z powyższym dyrektor domu spełnia wymagania określone w art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, przewidziane dla osób kierujących jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej.

(akta kontroli str.)

Kwalifikacje pracowników ZTO.

Dyrektor domu przedłożył zespołowi kontrolującemu wykaz stanowisk osób zatrudnionych w dziale terapeutyczno-opiekuńczym wraz z wykształceniem oraz wymiarem czasu pracy. Dokonano analizy w zakresie zgodności kwalifikacji i wykształcenia pracowników ZTO z zajmowanym stanowiskiem. Analiza powyższego wykazała, iż pracownicy zatrudnieni na stanowisku starszy instruktor terapii zajęciowej posiadali wykształcenie niezgodne ze wskazanym w rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych. Dla powyższego stanowiska rozporządzenie wskazuje wykształcenie - dyplom w zawodzie jako minimalne kwalifikacje. W trakcie trwania czynności kontrolnych dyrektor podmiotu kontrolowanego dokonał zmiany nazwy stanowiska pracowników z st. instruktor terapii zajęciowej na st. terapeuta zajęciowy oraz przedłożył projekt zmiany załącznika nr 1 „Struktura Organizacyjna Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku” do Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku.

Poprzez powyższą zmianę posiadane przez pracowników wykształcenie jest zgodne z zajmowanym stanowiskiem oraz wytycznymi zawartymi w rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

(akta kontroli str. 166-184)

Środki pieniężne i przedmioty wartościowe.

Postępowanie z depozytami pieniężnymi i przedmiotami wartościowymi w domu regulują: Zarządzenie nr 50/2018 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku z dnia 15 listopada 2018 r. w sprawie postępowania z rzeczami i przedmiotami Mieszkańca

będącymi w codziennym użytkowaniu oraz Zarządzenie nr 2 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku z dnia 4 stycznia 2018 r. w sprawie procedury postępowania z depozytami wartościowymi Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku. Nadzór nad przestrzeganiem powyższego zarządzenia został powierzony głównemu księgowemu.

(akta kontroli str. 296-213, 214-223)

Z zarządzenie nr 2 wynika, iż przedmioty wartościowe z wyłączeniem gotówki przechowywane są w szafie metalowej zabezpieczonej przed pożarem zniszczeniem i kradzieżą. Natomiast depozyt w formie środków pieniężnych przechowywany jest na wydzielonym rachunku bankowym sum depozytowych DPS.

Powyższa procedura nakazuje również prowadzenie księgi depozytów, która zawiera ponumerowane strony, których ilość stwierdzają cyfrowo i słownie podpisami i pieczęcią dyrektor oraz główny księgowy. W celu zabezpieczenia księgę przechowuje się w szafie pancernej. Do ewidencji środków pieniężnych (depozytów) mieszkańców domu prowadzona jest księga o symbolu Pu-K 193. Księga depozytów zawiera dane: imię i nazwisko mieszkańca, datę przyjęcia depozytu pieniężnego, kwotę depozytu, treść (czego wpłata dotyczy), datę wypłaty depozytów, winien, ma saldo. Wszystkie operacje dokonywane w księdze są poufne. Wypłaty z depozytów pieniężnych odbywają się na podstawie wniosku, który zawiera żadaną przez mieszkańca kwotę. Odbiór gotówki następuje w obecności kasjera oraz dwóch pracowników DPS, którzy składają podpis jako świadkowie w obecności, których depozyt został wypłacony. Mieszkaniec kwituje odbiór pieniędzy na wniosku. Wypłaty z depozytów mieszkańcom ubezwłasnowolnionym częściowo lub całkowicie odbiera kurator/opiekun prawny lub upoważniony za zgodą sądu lub kuratora/opiekuna prawnego pracownik pierwszego kontaktu.

Upoważniony pracownik domu prowadzi zeszyt, w którym dokumentuje wszystkie dokonane przychody i rozchody. Wszystkie faktury/rachunki potwierdzające zakupy dla mieszkańców są zabezpieczane w sposób zapobiegający ich zagubieniu. Odbiór zakupionych rzeczy na odwrocie faktury/rachunku kwituje mieszkaniec lub opiekun prawny w obecności dwóch świadków.

W domu prowadzona jest również księga-rejestr depozytów wartościowych o charakterze rzeczowym. Przedmioty wartościowe przechowywane są w kasie domu, natomiast przedmioty o znacznych rozmiarach oddane do depozytu dom przechowuje w bezpiecznym miejscu w sposób wykluczający ich zamianę, uszkodzenie lub zniszczenie. Przedmioty przyjmuje się do depozytu sporządzając, każdorazowo „*protokół spisu przedmiotów wartościowych*” w trzech egzemplarzach. Kasjer prowadzi rejestr depozytów rzeczowych. Zdeponowane przedmioty zostają zamknięte w sposób trwały w opakowaniu, które zostaje opieczętowane. Odbiór depozytów jest potwierdzany sporządzeniem protokołu odbioru. Natomiast w przypadku śmierci mieszkańca przedmioty wartościowe zostają włączone do depozytu wartościowego mieszkańca i spisane protokołem w obecności trzech świadków. Całość depozytu wartościowego przekazywana jest spadkobiercy na podstawie postanowienia sądu o nabyciu prawa do spadku. Osoba uprawniona kwituje odbiór depozytu w obecności dwóch świadków.

Nadzór nad postępowaniem z depozytami pieniężnymi i rzeczowymi sprawuje główny księgowy, który dokonuje co najmniej dwa razy w roku kontroli depozytów. Powyższe dokumentowane jest protokołem przekazywanym dyrektorowi. Zgodnie z powyższym

zapisem w 2019 r. główny księgowy przeprowadził kontrolę depozytów w miesiącu maju i sierpniu. Kontrolą objęto księgę depozytów w zakresie przychodów i rozchodów depozytów mieszkańców (konto240-1) za miesiące kwiecień i lipiec 2019 r. wg. wybranych dowodów księgowych. Kontrola w przeprowadzonym zakresie nie wykazała nieprawidłowości.

(akta kontroli str. 185-223)

Poszanowanie praw mieszkańców.

Prawa mieszkańców domu zapisane zostały Zarządzeniem nr 4/2020 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku z dnia 15 stycznia 2020 r. (aktualny na dzień rozpoczęcia kontroli) w sprawie wprowadzenia „*Karty praw i obowiązków Mieszkańca Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku*”. Zarządzenie określa prawa i obowiązki mieszkańców. Usługi świadczone przez dom powinny zapewnić w szczególności wolność, intymność, godność i poczucie bezpieczeństwa. Natomiast mieszkańcy powinni dążyć do tego alby tworzyć społeczność, w której obowiązuje wzajemny szacunek i troska o wspólne sprawy przy zachowaniu prawa do wybrania własnego sposobu życia.

(akta kontroli str. 224-241)

Mieszkańcy mają prawo do swobodnego poruszania się po terenie domu, a w przypadku braku przeciwwskazań zdrowotnych, do samodzielnego wychodzenia poza teren domu, po wcześniejszym zgłoszeniu personelowi dyżurującemu. Mieszkańcy mają prawo do kontaktów z rodziną i środowiskiem lokalnym, mogą również przyjmować osoby z zewnątrz, w sposób nienaruszający praw innych mieszkańców. Powyższe szczegółowo reguluje Zarządzenie nr 63 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku z dnia 29 grudnia 2017 r. w sprawie opracowania procedury wyjazdu mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku do rodzin, znajomych, krewnych oraz zwrotu opłaty za nieobecność mieszkańców w domu. Dom prowadzi ewidencję wyjść mieszkańców, w którym wpisywane jest wyjście mieszkańca poza teren domu wraz ze wskazaniem godziny wyjścia oraz powrotu.

(akta kontroli str. 249-255)

DPS szanuje również prawo do wolności słowa i wyznania. Na dzień rozpoczęcia kontroli w domu nie przebywały osoby innego wyznania niż Rzymskokatolickie. Na terenie domu znajduje się miejsce przeznaczone na kaplicę, w każdą niedzielę i święta odbywają się nabożeństwa liturgiczne. Kapelan zatrudniony jest przez dom na umowę o pracę w wymiarze 0,25 etatu. W tygodniu kapelan odprawia nabożeństwa zgodnie z rokiem liturgicznym np. nabożeństwo majowe, październikowe, droga krzyżowa, gorzkie żale. Spotyka się z mieszkańcami prowadzą edukację religijną udzielając indywidualnej katechezy, diagnozuje potrzeby religijno-duchowe mieszkańców (oświadczenie Pani ██████████ kierownika działu terapeutyczno-opiekuńczego z dnia 18 lutego 2020 r.).

Mieszkańcy mają również prawo do dobrowolnego wyboru pracownika pierwszego kontaktu oraz uczestniczenia w opracowywaniu indywidualnych planów wsparcia podczas posiedzeń ZTO, jeśli udział ten jest możliwy ze względu na stan zdrowia. Dom oferuje mieszkańcom prawo do korzystania z terapii zajęciowej, zgodnie z zainteresowaniami i możliwościami psychofizycznymi, do udziału w imprezach kulturalnych i wycieczkach, jak również do samodzielnego organizowania czasu wolnego zgodnie z zainteresowaniami.

Zasady prowadzenia i dokumentowania rehabilitacji społecznej określa Zarządzenie nr 44/2019 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku z dnia 30 grudnia 2019 r. w sprawie organizacji zajęć rehabilitacji społecznej dla mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku.

(akta kontroli str. 289-300)

W odniesieniu do powyższego dom posiada: roczny plan pracy i tygodniowy harmonogram zajęć terapeutów zajęciowych, roczny i tygodniowy plan pracy starszego instruktora zajęć kulturalno-oświatowych oraz plan pracy fizjoterapeuty. Sporządzany jest również miesięczny imienny wykaz mieszkańców uczestniczących w rehabilitacji społecznej wskazujący rodzaj zajęć, czas ich trwania oraz przyczynę nieuczestniczenia w zajęciach.

W domu prowadzony jest „Plan zajęć na 2019 r. dla mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku” w podziale na miesiące. Dokument wskazuje planowane wydarzenia na dany rok. Natomiast „Plan pracy na styczeń 2019” uszczegóławia zajęcia z mieszkańcami w podziale na dni tygodnia oraz zmiany pracy i odpowiedzialnych za poszczególne zajęcia pracowników.

(akta kontroli str. 301-302, 306-307)

Mieszkańcom przysługuje prawo zgłaszania swoich opinii w formie skarg i wniosków dotyczących funkcjonowania domu. Szczegółowe zasady dotyczące przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków zostały zawarte w stosownej procedurze, wprowadzonej Zarządzeniem nr 56/2018 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku z dnia 14 grudnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia procedury przyjmowania, rozpatrywania i załatwienia skarg i wniosków w Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku.

(akta kontroli str. 256-271)

Wszelkie skargi i uwagi mieszkańcy mogą kierować na piśmie za pomocą telefaksu, poczty elektronicznej lub ustnie do protokołu. Osobami zobowiązanymi do przyjmowania skarg i wniosków są: dyrektor domu, kierownicy działów, główny księgowy lub pracownik sekretariatu. W domu istnieje również możliwość składania skarg i wniosków do skrzynki znajdującej się na pokoju dziennego pobytu na I piętrze, gdzie raz w tygodniu pracownik socjalny dokonuje otwarcia skrzynki. Ponadto w domu dostępny jest rejestr skarg i wniosków, który znajduje się w sekretariacie domu. Kontrolujący dokonali wglądu do dokumentu, nie odnotowano wpisu w rejestrze (oświadczenie dyrektora).

W trakcie czynności kontrolnych zbadano również zasady stosowania przymusu bezpośredniego w domu. Szczegółowe zasady dotyczące zastosowania przymusu bezpośredniego zostały zawarte w procedurze, wprowadzonej Zarządzeniem nr 59/2018 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku z dnia 31 grudnia 2018 r. w sprawie stosowania i dokumentowania przymusu bezpośredniego wobec Mieszkańca Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku. Z przedłożonego oświadczenia dyrektora z dnia 18 lutego 2020 r. wynika, iż w 2019 r. nie było konieczności zastosowania przymusu bezpośredniego wobec mieszkańców domu.

(akta kontroli str. 224-344)

Na tym protokół zakończono.

Poprzez zamieszczenie w protokole z kontroli niżej wymienionych pouczeń kontrolerzy poinformowali Dyrektora jednostki kontrolowanej o przysługujących mu

uprawnieniach z mocy przepisów rozporządzenia z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz.U. z 2005 r. Nr 61, poz. 543 ze zm.), tj.:

1. Kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu z kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.
2. Odmowa podpisania protokołu przez kierownika jednostki kontrolowanej nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzenia zaleceń pokontrolnych.
3. Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu z kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole.
4. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu z kontroli.
5. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu z kontroli, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia kierownikowi jednostki kontrolowanej stanowiska dyrektora właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego wobec zastrzeżeń.
6. Pismenne zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole z kontroli są poddawane analizie przez kontrolujący daną jednostkę zespół inspektorów.
7. Zespół inspektorów przeprowadza dodatkowe czynności kontrolne, jeżeli z analizy zastrzeżeń wynika potrzeba ich podjęcia.
8. Z przeprowadzonych dodatkowych czynności kontrolnych sporządza się protokół.
9. W razie nie uwzględnienia zastrzeżeń, w całości lub w części, zespół inspektorów zajmuje stanowisko na piśmie i przekazuje je do akceptacji Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.
10. Stanowisko w sprawie zgłoszonych zastrzeżeń przekazuje się kierownikowi jednostki podlegającej kontroli.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują:

1. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku.
2. Wojewoda Kujawsko-Pomorski.

Podpisy zespołu kontrolującego:

..... -
Inspektor wojewódzki

..... -
Inspektor wojewódzki

Podpis i pieczęć kierownika jednostki kontrolowanej.

..... miejscowość, data