

Warszawa, 03 września 2018 r.



**WOJEWODA MAZOWIECKI**

WPS-II.431.1.22.2018.JZ

**Pani Ewa Radzińska**  
**Dyrektor**  
**Samorządowego Domu Pomocy**  
**Społecznej „Pogodnej Starości”**  
**07-132 Ostrówek**  
**ul. Zaciszna 8**

#### **WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

Na podstawie art. 127 ust. 1 w związku z art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1508) 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, z późn. zm.), inspektorzy Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie przeprowadzili w dniach 10-13 lipca 2018 r. kontrolę kompleksową w Samorządowym Domu Pomocy Społecznej „Pogodnej Starości” w Ostrówku.

Przedmiot kontroli obejmował standard podstawowych usług świadczonych przez dom pomocy społecznej, przestrzeganie praw mieszkańców oraz zgodność zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami. Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2017 r. do dnia kontroli.

W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli, podpisanym przez Panią 17 sierpnia 2018 r., na podstawie art. 128 ww. ustawy o pomocy społecznej, przekazuję wystąpienie pokontrolne.

Samorządowy Dom Pomocy Społecznej „Pogodnej Starości” w Ostrówku zwany dalej Domem jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej prowadzoną przez Gminę Łochów. Dom przeznaczony jest dla 34 osób w podeszłym wieku i przewlekle somatycznie chorych. Według stanu na dzień kontroli w Domu zamieszkiwało 37 mieszkańców. Dyrektor złożył wyjaśnienie w sprawie przyjęcia 3 osób ponad limit miejsc ustalony dla Domu w Rejestrze domów pomocy społecznej województwa mazowieckiego, z którego wynika, że osoby te zostały przyjęte „z powodu stanu wyższej konieczności na okres zimy, w chwili obecnej nie mają możliwości powrotu do środowiska rodzinnego”. Podczas kontroli stwierdzono, że Dom z liczbą 37 mieszkańców nadal spełniał standard określony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie domów pomocy społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 734). Wobec powyższego zespół kontrolujący wskazał dyrektorowi możliwość wystąpienia do Wojewody Mazowieckiego z wnioskiem o zwiększenie liczby miejsc w Domu.

Wśród mieszkańców 31 było w podeszłym wieku i 6 przewlekle somatycznie chorych. Najmłodszy mieszkaniec miał 49 lat, najstarszy 91. Trzynastu mieszkańców było zdolnych do samoobsługi, 19 wymagało częściowej pomocy, 5 leżących wymagało pomocy i opieki. Jedna mieszkanka była ubezwłasnowolniona częściowo, 3 osoby były ubezwłasnowolnione całkowicie. W dokumentacji jednej mieszkanki ubezwłasnowolnionej całkowicie brakowało zgody sądu opiekuńczego na umieszczenie w domu pomocy społecznej. Zgodnie z art. 156 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. z 2017 r. poz. 682) opiekun prawny powinien uzyskiwać zezwolenie sądu opiekuńczego we wszystkich ważniejszych sprawach, które dotyczą osoby lub majątku małoletniego (art. 175 ww. kodeksu mówi, że do opieki nad ubezwłasnowolnionym całkowicie stosuje się odpowiednio przepisy o opiece nad małoletnim). Wszyscy mieszkańcy posiadali własne źródło dochodu.

Dom usytuowany jest w budynku parterowym, którego stan techniczny i sanitarny jest dobry. Budynek i jego otoczenie pozbawione są barier architektonicznych. Dom wyposażony jest w system przyzywowo-alarmowy oraz alarmowo-przeciwpożarowy. Jednakże osoby leżące nie miały możliwości korzystania z systemu przyzywowego, ponieważ przycisk włączający zamontowany był w pokoju mieszkalnym przy drzwiach.

W Domu były pomieszczenia wymienione w § 6 ust 1 pkt 2 ww. rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej. Pokoje mieszkalne spełniały standard określony w § 6 ust 1 pkt 3 ww. rozporządzenia w zakresie powierzchni, wyposażenia oraz liczby zamieszkujących osób. W czasie kontroli pokoje były wolne od nieprzyjemnych zapachów, utrzymana była w nich czystość i porządek. Pomieszczenia sanitarne spełniały wymagania określone w § 6 ust 1 pkt 4 ww. rozporządzenia.

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą Dom zapewniał mieszkańcom odpowiednie wyżywienie, wyposażenie w odzież, obuwie, bieliznę i środki higieniczne.

Pomoc i opiekę w codziennych czynnościach zapewniali mieszkańcom opiekunowie i pokojowe. W czasie kontroli zatrudnionych było 6 opiekunów (6 etatów) i 7 pokojowych (5 etatów i 1 umowa zlecenie). Opiekę pielęgniarską sprawowały 2 pielęgniarki (1 etat). Opiekunowie i pokojowe pracowali w systemie 12-godzinnym (2 opiekunów w systemie 8-godzinnym), pielęgniarki w 8-godzinnym. Na dyżurze dziennym pracowały przeciętnie 4 osoby (pielęgniarka, 2 opiekunów, pokojowa), na dyżurze nocnym 2 osoby. Ponadto w godzinach od 8 do 16 z mieszkańcami pracowali: fizjoterapeuta, instruktor terapii i pracownik socjalny.

Dom umożliwiał i organizował mieszkańcom pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych przysługujących na podstawie odrębnych przepisów, zgodnie z art. 58 ust. 2 ww. ustawy o pomocy społecznej. Podstawową opiekę zdrowotną zapewniał mieszkańcom Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Węgrowie – Wiejski Ośrodek Zdrowia w Ostrówku. Lekarz przyjmował pacjentów na terenie Domu dwa razy w miesiącu lub częściej, jeśli była taka potrzeba. Pielęgniarka poinformowała, że jest w stałym kontakcie telefonicznym z lekarzem. Wizyty u specjalistów odbywały się w ramach NFZ lub wizyt prywatnych, na które mieszkańcy dowożeni byli samochodem służbowym. Mieszkańcy mieli możliwość korzystania z rehabilitacji leczniczej na terenie Domu. Leki zabezpieczone były w gabinecie zabiegowym i podawane mieszkańcom przez pielęgniarki. Dom pokrywał opłaty ryczałtowe i częściową odpłatność do wysokości limitu ceny, przewidzianej w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, o których mowa w art. 58 ust. 3 ww. ustawy o pomocy społecznej.

W Domu założony był zeszyt unieruchomień zgodnie z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 28 czerwca 2012 r. w sprawie sposobu stosowania i dokumentowania zastosowania przymusu bezpośredniego oraz dokonywania oceny zasadności jego zastosowania (Dz. U. z 2012 r. poz. 740), w którym na dzień kontroli nie było wpisów. Dyrektor poinformował, że w Domu nie stosowano przymusu bezpośredniego, w razie potrzeby wzywano karetkę pogotowia.

Dom umożliwiał mieszkańcom bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych zgodnie z opracowaną Procedurą postępowania z depozytami wartościowymi należącymi do osób przebywających w Samorządowym Domu Pomocy Społecznej „Pogodnej Starości” w Ostrówku. Za całość złożonych depozytów wartościowych (pieniądze, przedmioty wartościowe) odpowiadał dyrektor. Zgodnie z procedurą na życzenie mieszkańców depozyty pieniężne prowadzone były na indywidualnych kontach depozytowych w banku. Na dzień kontroli indywidualne konta bankowe posiadały 4 osoby ubezwłasnowolnione. Troje mieszkańców złożyło depozyty pieniężne w Domu (nie wyrazili oni zgody na założenie indywidualnych kont depozytowych). Księgę depozytową prowadził dyrektor. Pieniądze i księga depozytowa zabezpieczone były w sejfie. Pracownik socjalny prowadził księgę inwentarzową, w której dokumentował bieżące rozliczenia (przychody i rozchody) 30 % dochodów mieszkańców. W przypadku osób ubezwłasnowolnionych środkami pieniężnymi dysponował opiekun prawny/kurator, albo upoważniony przez nich pracownik Domu. Pozostali mieszkańcy dysponowali pieniędzmi samodzielnie lub upoważnieni przez nich pracownicy Domu. Kilkoro mieszkańców robiło zakupy samodzielnie, dla pozostałych mieszkańców zakupy robił intendent. Rozliczał się z mieszkańcem lub jego opiekunem prawnym/kuratorem na podstawie faktur imiennych lub paragonów. W okresie kontrolowanym mieszkańcy nie przekazali do depozytu Domu innych przedmiotów wartościowych i dokumentarnych, poza środkami finansowymi. Każdy nowo przyjęty mieszkaniec zapoznawany był z ww. procedurą, co potwierdzał w pisemnym oświadczeniu. Ponadto mieszkańcy złożyli oświadczenia o wyrażeniu zgody na przechowywanie dowodu osobistego w depozycie Domu oraz na rozpowszechnianie wizerunku.

W Domu został powołany zespół terapeutyczno-opiekuńczy, w skład którego wchodził: dyrektor, opiekunowie, pokojowe, pielęgniarka, fizjoterapeuta, pracownik socjalny, instruktor terapii zajęciowej. Spotkania zespołu odbywały się raz w kwartale (w razie potrzeby częściej) w celu opracowania lub oceny realizacji indywidualnych planów wsparcia, wyboru lub zmiany pracownika pierwszego kontaktu. Każdy mieszkaniec miał pracownika pierwszego kontaktu, którymi były osoby zatrudnione na stanowiskach: opiekun, pokojowa, pracownik socjalny, instruktor terapii, pielęgniarka, fizjoterapeuta.

Sprawdzone indywidualne plany wsparcia opracowywane były w terminie 6 miesięcy od dnia przyjęcia mieszkańca zgodnie z § 2 ust. 4 ww. rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej. Oceniane i aktualizowane były raz w roku.

W okresie kontrolowanym pracownik socjalny nie realizował § 11 ww. rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej, tj. nie ustalał aktualnej sytuacji osób w miejscu zamieszkania lub pobytu przed przyjęciem ich do domu, która stanowi podstawę indywidualnego planu wsparcia. Dyrektor poinformował, że zespół terapeutyczno-opiekuńczy przy opracowywaniu indywidualnych planów wsparcia korzystał z rodzinnych wywiadów środowiskowych, przeprowadzanych przez ośrodki pomocy społecznej kierujące osoby.

Mieszkańcy mieli możliwość udziału w terapii zajęciowej organizowanej w formie zajęć grupowych oraz indywidualnych. Instruktor terapii poinformował, że mieszkańcy niechętnie korzystają z terapii zajęciowej, natomiast chętnie korzystają z zajęć o tematyce religijnej. W okresie kontrolowanym w Domu uroczystości obchodzone były święta i imieniny mieszkańców. Organizowano imprezy okolicznościowe i integracyjne, natomiast nie organizowano wycieczek czy wyjazdów poza placówkę. Mieszkańcy byli odwiedzani przez rodzinę i znajomych. Dom współpracował z miejscowymi szkołami oraz zespołami ludowymi.

Mieszkańcy mieli możliwość realizowania praktyk religijnych. Msze Św. odprawiane były 2 razy w miesiącu na terenie Domu, kilkoro mieszkańców uczęszczało do miejscowego kościoła.

Podstawowe prawa i obowiązki mieszkańców określone zostały w Regulaminie Organizacyjnym oraz w Regulaminie Praw i Obowiązków Mieszkańców. Na tablicy ogłoszeń wywieszane były prawa i obowiązki mieszkańców oraz adresy i telefony instytucji do których mogą zgłaszać skargi i wnioski, w razie ich nie przestrzegania. W Domu działa 3-osobowa Rada Mieszkańców, której zadaniem jest m.in. czuwanie nad przestrzeganiem praw mieszkańców. Zespół inspektorów spotkał się z przedstawicielami Rady Mieszkańców, którzy podczas rozmowy opowiedzieli o życiu codziennym mieszkańców, sposobach spędzania wolnego czasu, organizowanych imprezach okolicznościowych. Nie zgłosili zastrzeżeń do pracy personelu, świadczonych usług bytowych i opiekuńczych oraz prowadzonej terapii zajęciowej. Powiedzieli, że w Domu panuje dobra atmosfera i przestrzegane są prawa mieszkańców. Również mieszkańcy z którymi rozmawiano podczas kontroli nie zgłaszali uwag, co do warunków życia i atmosfery panującej w Domu. Pozytywnie wypowiedzieli się o pani dyrektor i pracownikach.

Mieszkańcy mieli możliwość zgłaszania skarg i wniosków do dyrektora. Założony był rejestr skarg i wniosków, w którym na dzień kontroli nie było wpisów. Dyrektor przekazał, że w okresie kontrolowanym nie wpłynęły pisemne wnioski i skargi ze strony mieszkańców oraz innych osób. Sytuacje problemowe, czy konfliktowe rozwiązywane są w miarę możliwości na bieżąco przy udziale pracownika pierwszego kontaktu. Zespół kontrolujący poinformował dyrektora o konieczności ewidencjonowania również wniosków i skarg ustnych wnoszonych przez mieszkańców lub inne osoby.

W Domu według stanu na dzień kontroli wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy był zgodny z § 6 ust. 2 pkt 3 lit. a i b ww. rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej i wynosił 0,4 dla osób w podeszłym wieku oraz 0,5 dla osób przewlekle somatycznie chorych.

Dodatkowo w Domu zatrudnieni byli na umowę zlecenie lekarz i pokojowa.

Dom współpracował z 4 wolontariuszami (2 pielęgniarki z uprawnieniami, opiekun i pokojowa), z którymi podpisano umowy do 31.12. 2018 r.

Z analizy akt osobowych pracowników wynika, że posiadali oni odpowiednie do zajmowanych stanowisk kwalifikacje, o których mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 poz. 936) oraz w art. 116 ww. ustawy o pomocy społecznej w przypadku pracownika socjalnego.

Pracownicy zespołu terapeutyczno-opiekuńczego uczestniczyli w szkoleniach na temat praw mieszkańców i metod pracy z mieszkańcami zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 4 ww. rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej.

**W celu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości zwracam się do Pani Dyrektor o realizację następujących zaleceń pokontrolnych:**

1. Zaprzestać przyjmowania mieszkańców ponad limit miejsc ustalony dla Domu w Rejestrze domów pomocy społecznej województwa mazowieckiego.
2. W przypadku mieszkańców ubezwłasnowolnionych całkowicie podjąć działania mające na celu uzyskanie przez ich opiekunów prawnych zgody sądu opiekuńczego na ich pobyt w domu pomocy społecznej.
3. Zamontować sygnalizację przywoławczą przy łóżkach mieszkańców leżących.
4. Zobowiązać pracownika socjalnego, aby ustalał aktualną sytuację osób w miejscu zamieszkania lub pobytu przed przyjęciem ich do Domu, zgodnie z § 11 ww. rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej.

**Kontrolowana jednostka w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia obowiązana jest do powiadomienia Wojewody Mazowieckiego o realizacji zaleceń na adres: Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie Wydział Polityki Społecznej, pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa.**

**Pouczenie:**

Zgodnie z art. 128 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1508) kontrolowana jednostka może, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych, zgłosić do nich zastrzeżenia.

**W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń Wojewoda Mazowiecki ustosunkowuje się do nich w terminie 14 dni od dnia ich doręczenia.**

z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO

Anna Olszewska

Dyrektor

Wydziału Polityki Społecznej

**Do wiadomości:**

1. Pan Robert Gołaszewski  
Burmistrz Łochowa  
Aleja Pokoju 75  
07-130 Łochów
2. aa