



WOJEWODA MAZOWIECKI

Warszawa, 01 lutego 2019 r.

WPS-II.431.1.35.2018.MM

**Pani
Marianna Woźniak
Kierownik
Domu Pomocy Społecznej
„Rudzienko”
ul. Osiedlowa 28
05-340 Kołbiel**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 127 ust. 1 w związku z art. 22 pkt 9a ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1508, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” 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 i Nr 210 poz. 1750) inspektorzy Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie w dniach 29 listopada i 3 grudnia 2018 roku przeprowadzili kontrolę kompleksową w Domu Pomocy Społecznej „Rudzienko” w Kołbieli, zwanym dalej Domem lub DPS.

Przedmiotem kontroli było sprawdzenie jakości usług świadczonych przez dom pomocy społecznej, stanu i struktury zatrudnienia oraz przestrzegania praw i obowiązków mieszkańców. Kontrolą objęto okres od dnia 1 stycznia 2017 roku do dnia kontroli. W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym przez Panią bez zastrzeżeń 29 października 2018 roku, przekazuję stosownie do art. 128 ustawy, niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Dom Pomocy Społecznej „Rudzienko” w Kołbieli, przy ul. Osiedlowej 28, jest niepubliczną placówką prowadzoną przez Pana Jacka Paca. Decyzją Wojewody Mazowieckiego nr 18/2009 z dnia 26 października 2009 r. podmiot prowadzący otrzymał zezwolenie na prowadzenie placówki na czas nieokreślony. Dom wpisany jest do Rejestru domów pomocy społecznej województwa mazowieckiego pod poz. Nr 106. Dom przeznaczony jest dla 35 osób w podeszłym wieku. Według stanu na dzień kontroli w Domu przebywało 43 mieszkańców, w tym 17 kobiet i 26 mężczyzn. Mimo typu Domu dla osób w podeszłym wieku, w placówce w dniu kontroli przebywały osoby niepełnosprawne intelektualnie (2 mieszkańców), osoby z zaburzeniami psychicznymi (6 mieszkańców), osoby niepełnosprawne fizycznie (2 osoby).

Dwudziestu pięciu mieszkańców skierowanych było do Domu przez gminy. Z uzyskanych od kierownika Domu informacji wynika, że z każdą gminą zawarta jest umowa, zgodnie z art. 65 ust. 2 ustawy. Pozostałe 18 osób to osoby przebywające w Domu na podstawie umów cywilnoprawnych, najczęściej zawieranych z rodziną mieszkańca, w nielicznych przypadkach z mieszkańcem. W dniu kontroli w placówce przebywało 8 osób ubezwłasnowolnionych całkowicie, dla jednej z nich opiekunem był pracownik Domu. W przypadku trzech mieszkańców ubezwłasnowolnionych całkowicie brakowało zgody sądu opiekuńczego na pobyt w domu pomocy społecznej. Zgodnie z art. 156 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz. U. z 2017 r. poz. 682 i Dz. U. z 2018 r. poz. 950) opiekun prawny powinien uzyskiwać zezwolenie sądu opiekuńczego we wszelkich ważniejszych sprawach, które dotyczą osoby lub majątku małoletniego (art. 175 - do opieki nad ubezwłasnowolnionym całkowicie stosuje się odpowiednio przepisy o opiece nad małoletnim). Żaden z mieszkańców nie został skierowany do Domu na podstawie postanowienia sądu.

Dom mieści się na parterze wolnostojącego dwukondygnacyjnego budynku, na ogrodzonej działce o powierzchni 2,66 ha, będącej współwłasnością Pana Jacka Paca. Na piętrze – do którego prowadzi oddzielne wejście, znajduje się Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii. Stan techniczny i sanitarny budynku bardzo dobry. Teren przy wejściu głównym do budynku jest wyłożony kostką. Do drzwi wejściowych prowadzi podjazd. W Domu zainstalowany jest monitoring, system alarmu przeciwpożarowego i system przyzywowo-alarmowy. Teren wokół Domu jest wyłożony kostką, do budynku prowadzi podjazd. W budynku także nie ma barier architektonicznych, w ciągach korytarzowych zainstalowane są poręcze.

Dom funkcjonuje m. in. na podstawie: Regulaminu Mieszkańców i Regulaminu Porządkowego Domu Pomocy Społecznej w Rudzienku. Zapisy Regulaminu Porządkowego przedstawiają zagadnienia, które znajdują się w Regulaminie Mieszkańców. Treść tych samych zagadnień w obu dokumentach nie jest jednak taka sama. Należy ujednoclić zapisy w obu dokumentach lub wygasić Regulamin Porządkowy, którego zapisy zawierają się w Regulaminie Mieszkańców. Oba dokumenty wymagają poprawy. Regulamin Mieszkańców wymaga zmiany treści w § 11.

– pkt 1 – w obecnym stanie prawnym żadna ustawa nie zezwala na stosowanie kontroli osobistych mieszkańców domów pomocy społecznej i ich rzeczy oraz pokoi. Zatem dokonywanie takich czynności przez personel Domu jest niedopuszczalne i wiąże się z ograniczeniem konstytucyjnie chronionego prawa do życia prywatnego, określonego w art. 47 Konstytucji RP oraz art. 8 Konwencji o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności;

– pkt 3 – również dyscyplinowanie mieszkańców w formie upomnienia jest zabronione. Brak jest podstaw prawnych do zawierania w treści aktów prawnych regulujących prawa i obowiązki mieszkańców Domu, katalogu środków dyscyplinujących.

W Regulaminie Porządkowym należy zmienić treść zapisu dotyczącą opuszczania placówki w § 8 pkt 6 – mieszkaniec nie może być ograniczony w sferze swojej wolności osobistej, nawet osoba ubezwłasnowolniona ograniczona jest tylko i wyłącznie w sferze prawnej. Dlatego też każde ograniczenie mieszkańca, należy postrzegać w świetle obowiązujących przepisów prawa jako nieuprawnione. Mieszkańcy domów pomocy społecznej, także osoby ubezwłasnowolnione, mają te same prawa, co osoby mieszkające samodzielnie, w każdej z dziedzin ich życia, w szczególności w możliwości samo decydowania o wyjściach poza teren Domu. Jednocześnie należy wskazać, iż jedynie stan psychofizyczny stwierdzony przez lekarza jako zagrażający zdrowiu lub życiu własnemu bądź osób trzecich może stanowić przesłankę zakazu opuszczenia Domu lub konieczności opieki pracownika podczas spacerów poza terenem Domu.

Kontroli poddano akta 7 mieszkańców skierowanych przez gminy i 4 mieszkańców umieszczonych na podstawie umowy cywilnoprawnej oraz ich indywidualne plany wsparcia. Dla każdego mieszkańca prowadzone są akta osobowe, ułożone chronologicznie, zawierające m.in. decyzje administracyjne z ZUS i OPS-u, dokumentację dotyczącą przyjęcia do domu pomocy społecznej, notatki służbowe, postanowienia Sądu o zgodzie na umieszczenie, dokumenty dotyczące osobistych spraw mieszkańców. Ponadto w teczkach znajdowały się oświadczenia o: zgodzie na przetwarzanie danych osobowych, zgodzie na pobieranie świadczenia emerytury/renty, regulowania odpłatności za pobyt zgodnie z decyzją oraz innych zobowiązań m.in. zakup leków, środków opatrunkowych i pielęgnacyjnych, o zapoznaniu się z Regulaminem Pobytu Mieszkańców i zobowiązaniu do jego przestrzeganiu, poinformowaniu o możliwości złożenia do depozytu rzeczy wartościowych.

W aktach osób umieszczonych na podstawie umowy cywilnoprawnej znajdowała się umowa zawierana z rodziną mieszkańca lub mieszkańcem, określająca zasady i warunki pobytu mieszkańca w domu pomocy społecznej, zobowiązania placówki wobec mieszkańca oraz obowiązki mieszkańca. Mieszkaniec jest zobligowany do wnoszenia opłat za pobyt w domu pomocy społecznej, ponoszenia kosztów lekarstw i środków sanitarno-higienicznych na podstawie przedstawionego przez Dom rachunku. W umowie zawarte są także dane osoby, z którą należy kontaktować się w sprawach mieszkańca.

Dowody osobiste części mieszkańców znajdowały się w pokoju kierownika Domu, w zamkniętej kasetce, nie było jednak oświadczeń mieszkańców o wyrażeniu zgody na taką formę przechowywania dowodu osobistego. Przepis art. 79 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1464 i Dz. U. z 2018 r. poz. 730) mówi o tym, że *„kto zatrzymuje bez podstawy prawnej cudzy dowód osobisty podlega karze ograniczenia wolności albo grzywny.”* W trakcie kontroli zapewniono, że zostanie to uzupełnione.

Monitoring zainstalowany jest przed wejściem do budynku Domu i w pomieszczeniach wspólnego użytkowania (wyłączając łazienki). W aktach mieszkańców brakowało oświadczeń, w których mieszkańcy potwierdzają, że posiadają wiedzę o monitorowaniu ciągów wspólnych Domu. Akta osobowe zostaną uzupełnione o brakujące oświadczenia, o czym także poinformowano w trakcie czynności kontrolnych.

Pod względem powierzchni osób oraz wyposażenia (łóżka, szafy, krzesła, szafki nocne, część mieszkańców posiadała własne meble) pokoje odpowiadały standardowi określone w § 6 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 734), zwanego dalej „rozporządzeniem”.

Pod względem liczby zamieszkujących osób pokoje czteroosobowe nie odpowiadały standardowi określone w § 6 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia. Pokój mieszkalny wieloosobowy w przypadku osób poruszających się samodzielnie – jest przeznaczony dla nie więcej niż trzech osób, w przypadku osób leżących – jest przeznaczony dla nie więcej niż czterech osób. Jeden pokój czteroosobowy nie był zamieszkiwany przez osoby leżące, zaś w trzech pozostałych pokojach czteroosobowych przebywało po 3 mieszkańców w każdym - w pokojach były dodatkowe łóżka.

Pomieszczenia sanitarne spełniały wymagania określone § 6 ust. 1 pkt 4 ww. rozporządzenia. Pomieszczenia mieszkalne i sanitariaty były czyste, estetyczne i wolne od nieprzyjemnych zapachów.

W Domu funkcjonuje zespół terapeutyczno-opiekuńczy powołany Zarządzeniem Nr 1/2012 właściciela Domu Pomocy Społecznej w Rudzienku z dnia 30 września 2012 roku. W skład zespołu zgodnie z załącznikiem do Zarządzenia wchodzi: kierownik działu opiekuńczo – terapeutycznego, starsza pielęgniarka koordynująca pracę, specjalista pracy socjalnej, psycholog, instruktor ds. kulturalno – oświatowych, ksiądz, starszy masażysta oraz pracownik pierwszego kontaktu. Należy zaktualizować skład zespołu (wśród zatrudnionych osób nie ma osoby zatrudnionej na stanowisku kierownika działu opiekuńczo – terapeutycznego), rozważyć wyeliminowanie personalnego wskazywania pracowników, gdyż w przypadku zmiany na stanowisku dokument staje się nieaktualny.

Spotkania zespołu odbywają się raz w miesiącu lub w razie potrzeby, w celu omówienia spraw dotyczących realizacji celów opieki wg indywidualnego planu wsparcia mieszkańca, stworzenia planu lub w razie konieczności. Sprawdzone podczas kontroli indywidualne plany wsparcia mieszkańców zawierały: dane osobowe mieszkańca, lekarską ocenę zdrowia, ocenę stanu fizycznego, plan opieki i aktywizacji w zakresie pielęgniarstwa, sytuację psychiczną – społeczną, warunki socjalne, program aktywizacji socjalnej mieszkańca. Podczas kontroli wstępnie omówiono sposób i kierunek zaktualizowania indywidualnego planu wsparcia mieszkańca, aby jak najbardziej odpowiadał sytuacji mieszkańców Domu. Przedstawiona przez kierownika Domu propozycja nowej formy planu jest prawidłowa. Należy jednak pamiętać, aby cele tworzone dla mieszkańców były dostosowane do ich potrzeb i możliwości oraz żeby nie stanowiły odzwierciedlenia czynności pracowników wynikających z ich zakresu obowiązków.

Całodobową opiekę nad mieszkańcami sprawowali opiekunowie i pielęgniarki. Opiekę pielęgniarstwa zapewniało 7 osób (6 zatrudnionych na umowę zlecenie, aktualnie 2 osoby przebywały na długotrwałym zwolnieniu lekarskim). Pielęgniarki pracują całodobowo, nie ma ustalonych stałych godzin zmianowych. Pielęgniarki odpowiedzialne w szczególności za rozkładanie i podawanie mieszkańcom leków, wykonywanie zabiegów (zmiana opatrunków, aplikacja kropli, pomiary ciśnienia, wagi ciała i poziomu cukru we krwi). Dom pokrywał opłaty ryczałtowe i częściową odpłatność do wysokości limitu ceny, przewidziane w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, o których mowa w art. 58 pkt 3 ustawy.

W Domu działania terapeutyczne realizowane są w formie zajęć otwartych dla wszystkich mieszkańców prowadzone przez instruktora kulturalno - oświatowego. W ramach zajęć wyznaczony jest czas na wspólne oglądanie wybranych programów telewizyjnych, odbywa się śpiewanie, przygotowywanie dekoracji okolicznościowych, malowanie, organizowane są zabawy taneczne, spacer, mieszkańcy wspólnie pracują w ogrodzie.

W Domu w ramach umowy zlecenia zatrudniony jest masażysta. Rehabilitacja indywidualna odbywa się po uzyskaniu zlecenia lekarskiego. Zajęcia usprawniające dostępne są dla wszystkich mieszkańców, odbywają się dwa razy w tygodniu.

Dom zapewnia kontakt z psychologiem (zatrudnionym na umowę zlecenie) w ramach potrzeb - jeśli mieszkaniec wykazuje chęć skorzystania z jego pomocy lub w razie widocznej potrzeby organizowane jest spotkanie. Są to zazwyczaj spotkania doraźne.

W Domu w dniu kontroli pracę socjalną świadczył jeden pracownik socjalny zatrudniony na umowę zlecenia w wymiarze 40 godzin miesięcznie (co daje 0,23 etatu). Wymiar zatrudnienia pracownika socjalnego nie jest zgodny ze wskazanym w treści § 6 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia.

Środki finansowe deponowane są zgodnie z Procedurą postępowania z powierzonymi pieniędzmi przez mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Rudzienku. Za prawidłowe prowadzenie depozytów odpowiada instruktor kulturalno - oświatowy. Mieszkańcy, którzy chcą przechowywać środki pieniężne u pracownika przekazują je do wyznaczonej osoby. Każdy mieszkaniec ma założoną kopertę z jego środkami pieniężnymi. Wszystkie wpłaty i wypłaty potwierdzane są własnoręcznym podpisem mieszkańca w prowadzonym zeszycie. Zakup leków, pieluchomajtek rozliczany jest na podstawie przedstawionych faktur. Kilku mieszkańców samodzielnie dysponuje swoimi pieniędzmi. W dniu kontroli żaden z mieszkańców nie posiadał depozytu rzeczowego. W Domu nie ma procedury postępowania z depozytami rzeczowymi mieszkańców. Należy stworzyć taką procedurę, gdyż mieszkańcy mogą chcieć zabezpieczyć swoje rzeczy.

Prawa i obowiązki mieszkańców Domu określone zostały w Regulaminie Mieszkańców i Regulaminie Porządkowym Domu Pomocy Społecznej w Rudzienku. Zgodnie z nimi mieszkańcy mają m. in. prawo do godnego traktowania, uczestniczenia w podejmowaniu decyzji w sprawach ich dotyczących, swobodnego praktykowania swojej religii, zgłaszania skarg i wniosków do pielęgniarki i kierownika Domu, organizowania samorządu mieszkańców, pomocy w zaspokajaniu potrzeb i zapewnieniu sobie ochrony prawnej.

W sprawach skarg i wniosków kierownik Domu przyjmuje w soboty w godz. 8.00- 11.00 (należy ujednoclić wyznaczony czas przyjęć przez kierownika Domu w Regulaminie Mieszkańców i Regulaminie Organizacyjnym). W okresie objętym kontrolą w rejestrze skarg i wniosków nie zarejestrowano żadnej skargi.

W Domu według stanu na dzień kontroli wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego dla osób w podeszłym wieku wynosił 0,29 i nie był zgodny ze wskaźnikiem określonym w § 6 ust. 2 pkt 3 lit. a rozporządzenia.

Z przekazanej dokumentacji wynika, że w okresie objętym kontrolą dla pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego były organizowane szkolenia obejmujące zagadnienia, o których mowa § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia.

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

1. Zaprześcić przyjmowania do Domu Pomocy Społecznej „Rudzienko” osób niezgodnie z typem Domu.
2. Poinformować Wojewodę o przeorganizowaniu budynku umożliwiającym zwiększenie liczby miejsc w Domu przy zachowaniu obowiązujących standardów w celu dokonania stosownej zmiany w Rejestrze domów pomocy społecznej województwa mazowieckiego.
3. Zatrudnić pracownika socjalnego w wymiarze czasu pracy adekwatnym do liczby przebywających w Domu mieszkańców.
4. Podjąć działania mające na celu zapewnienie wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego określonego dla domu dla osób w podeszłym wieku w § 6 ust. 2 pkt 3 lit. a rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej.
5. W przypadku osób ubezwłasnowolnionych całkowicie podejmować dalsze działania mające na celu uzyskanie przez ich opiekunów prawnych zgody sądu opiekuńczego na umieszczenie ich w domu pomocy społecznej.
6. Dokonać zmian w Regulaminie Mieszkańców i Regulaminie Porządkowym.
7. Stworzyć procedurę postępowania z depozytami rzeczowymi mieszkańców.

8. Uzupelnic akta osobowe mieszkancow o stosowne oswiadczenia (zgoda na przechowywanie dowodow osobistych, potwierdzenie posiadania wiedzy przez mieszkancow o zainstalowanym w ciagach wspolnych Domu monitoringu).
9. Usunac z pokoi mieszkalnych dodatkowe lozka.

Jednocześnie informuje, że zgodnie z art. 130 ust 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1508, z późn. zm.), kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych – podlega karze pieniężnej w wysokości od 200 do 6.000 zł.

Kontrolowana jednostka w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia obowiązana jest do powiadomienia Wojewody Mazowieckiego o realizacji zaleceń, uwagi wniosków 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 roku o pomocy społecznej 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 Jacek Pac, ul. Szkolna 41/6, 05-400 Otwock
2. aa