



WOJEWODA MAZOWIECKI

WPS-II.431.1.2.2020.JZ

Warszawa, 18 marca 2020 r.

**Pan
Zenon Bala
Kierownik
Samorządowego Domu Pomocy
Społecznej w Starych Lipkach
07-104 Stoczek**

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 2019 r. poz. 1507, 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, z późn. zm.) inspektorzy Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie przeprowadzili w dniach 15-16 i 20 stycznia 2020 r. kontrolę kompleksową w Samorządowym Domu Pomocy Społecznej w Starych Lipkach, zwanym dalej Domem/placówką.

Przedmiot kontroli obejmował jakość usług świadczonych przez dom pomocy społecznej, przestrzeganie praw mieszkańców oraz zgodność zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami w okresie od 1 stycznia 2019 roku do dnia kontroli.

W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli, podpisanym przez Pana 24 lutego 2020 r. przekazuję, stosownie do art. 128 ustawy, niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Decyzją Wojewody Mazowieckiego nr 10/2009 z 19 maja 2009 r. podmiot prowadzący otrzymał zezwolenie na prowadzenie Domu na czas nieokreślony. Dom przeznaczony jest dla osób w podeszłym wieku. Wpisany jest do Rejestru domów pomocy społecznej województwa mazowieckiego pod poz. nr 25, z liczbą miejsc 23. W dniu kontroli w placówce przebywało 22 mieszkańców; średnia wieku wynosiła 75 lat. W Domu nie przebywały osoby umieszczone na podstawie postanowienia sądu oraz osoby ubezwłasnowolnione. W okresie objętym kontrolą przyjęto 6 mieszkańców, na przyjęcie oczekiwała 1 osoba. Przed przyjęciem do Domu pracownik socjalny wspólnie z kierownikiem Domu ustalali aktualną sytuację osoby w miejscu jej zamieszkania lub pobytu.

Dom mieści się w budynku jednokondygnacyjnym z częściowo użytkowym poddaszem, gdzie mieszczą się 2 pokoje biurowe oraz toaleta dla personelu. Mieszkańcy korzystają wyłącznie z pomieszczeń usytuowanych na parterze budynku. Stan techniczny obiektu jest dobry, kierownik przedstawił protokół rocznego przeglądu obiektu z 29.07.2019 r. Budynek wyposażony jest w system sygnalizacji przyzywowej i przeciwpożarowej. W Domu zniesione są bariery architektoniczne. Teren wokół Domu jest ogrodzony i zagospodarowany. Na terenie posesji znajduje się budynek gospodarczy. Dom posiada samochód osobowy marki Peugeot Partner

(od stycznia 2020 r.) oraz w razie potrzeby korzysta z samochodu przystosowanego do przewożenia osób niepełnosprawnych, należącego do Urzędu Gminy w Stoczku.

W budynku mieszkalnym wydzielono pomieszczenia ogólnego przeznaczenia, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2018 r. poz. 734). Dom dysponuje pokojami mieszkalnymi 1-, 2- i 3-osobowymi, które pod względem metrażu, wyposażenia oraz liczby zamieszkujących osób spełniały normy określone w § 6 ust. 1 pkt 3 ww. rozporządzenia. Liczba łazienek zapewniała możliwość korzystania z każdej przez nie więcej niż 6 osób, a w przypadku toalet przez nie więcej niż 4 osoby, łazienki i toalety były przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych zgodnie z § 6 ust 1 pkt 4 lit. a) i b) ww. rozporządzenia.

W pokojach mieszkalnych oraz w pozostałych pomieszczeniach było czysto, rzeczy osobiste mieszkańców były uporządkowane. Utrzymaniem porządku i czystości zajmują się pokojowe, które poinformowały, że pomieszczenia sprzątają codziennie.

Podczas czynności kontrolnych ustalono, że mieszkańcy posiadali wymaganą odzież, bieliznę, obuwie dostosowane do pory roku. Środki czystości i artykuły higieny osobistej zapewniane były przez Dom, tylko kilkoro mieszkańców kupowało środki higieny osobistej według własnego uznania, za własne pieniądze. Pościel i ręczniki zmieniane były według potrzeb, ale nie rzadziej niż jest to określone w § 6 ust. 1 pkt 8 lit. b) i c) ww. rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej.

Dom zapewniał mieszkańcom 3 posiłki dziennie oraz pomoc w ich spożywaniu. Jadłospisy układane były dekadowo przez intendentkę i kucharkę, podpisywane przez kierownika Domu i wywieszane w jadalni. Mieszkańcy mieli możliwość korzystania z dodatkowego posiłku, zgłaszając się bezpośrednio do kuchni lub korzystając z kucharki pomocniczej, w której jest lodówka zaopatrzona w podstawowe produkty żywnościowe. Podczas kontroli 3 osoby leżące spożywały posiłki w pokojach mieszkalnych i wymagały pomocy w spożywaniu posiłków.

Usługi opiekuńcze świadczone były przez opiekunki i pokojowe, pracujące w systemie 12-godzinnym. Na dyżurze dziennym osoby te wspomagane są przez pracownika socjalnego, fizjoterapeutę i instruktora terapii, np. przy podnoszeniu i przekręcaniu osób leżących, przy podawaniu posiłków mieszkańcom. W Domu prowadzony jest rejestr dyżurów, w którym opiekunki i pokojowe wpisują informacje o mieszkańcach oraz czynności wykonywane na rzecz mieszkańców podczas dyżuru.

Dom umożliwiał mieszkańcom udział w terapii zajęciowej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych i religijnych oraz kontakt z rodzinami i osobami bliskimi, jak również ze społecznością lokalną.

W Domu funkcjonuje zespół terapeutyczno-opiekuńczy. W dokumentacji Domu znajdują się protokoły ze spotkań zespołu, z których wynika, że podczas spotkań omawiano m.in. sytuację poszczególnych mieszkańców oraz sprawy dotyczące aktualizacji indywidualnych planów wsparcia. Kontrolujący zwrócili uwagę, że w protokole wskazane jest również dokumentowanie sposobu opracowywania indywidualnych planów wsparcia dla nowo przybyłych mieszkańców oraz oceny ich realizacji.

W terminie 6 miesięcy od dnia przyjęcia mieszkańca do Domu opracowywany był indywidualny plan wsparcia. Niewielu mieszkańców wyrażało gotowość do współpracy w tworzeniu planu, ponieważ większość z nich jest w podeszłym wieku, często z demencją lub zespołem otępiennym. Raz w roku sporządzana była ocena indywidualnych planów wsparcia przez członków zespołu terapeutyczno-opiekuńczego.

W Domu obowiązuje procedura postępowania z depozytami wartościowymi należącymi do osób przebywających w Samorządowym Domu Pomocy Społecznej w Starych Lipkach wprowadzona Zarządzeniem Nr 3/2010 kierownika Domu. Wszyscy mieszkańcy Domu posiadali własne źródło

dochodu. Depozyty prowadzi kierownik Domu. Na dzień kontroli 21 mieszkańców posiadało pieniądze w depozycie. Każdy mieszkaniec ma założoną teczkę, w której kierownik ewidencjonuje przychody i rozchody mieszkańca. Przychody podpisywane są przez mieszkańca, rozchody potwierdzane poprzez rachunki, paragony, faktury potwierdzające zakupy, nakazy płatnicze (podatek i polisa ubezpieczeniowa). Kierownik dokonuje wypłaty pieniędzy z depozytu do rąk mieszkańca lub upoważnionemu przez mieszkańca pracownikowi Domu, którzy robi zakupy dla mieszkańca.

Podczas kontroli ustalono, że zgodnie z w/w procedurą w przypadku śmierci mieszkańca prawo do dysponowania depozytem ma osoba najbliższa wskazana przez mieszkańca w oświadczeniu podpisanym w obecności rodziny i 3 pracowników Domu, które znajduje się w jego aktach osobowych. Jednocześnie osoba pobierająca depozyt pisemnie oświadcza, że nikt poza nią nie będzie wnosił żadnych roszczeń co do wymienionego w oświadczeniu depozytu. W przypadku braku wymienionego oświadczenia złożonego przez mieszkańca uprawniona do spadku jest osoba wskazana przez sąd, po przedstawieniu postanowienia sądu stwierdzającego nabycie spadku. Zgodnie z art. 926 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 i poz. 1495) stwierdzenie nabycia spadku następuje wyłącznie na podstawie testamentu lub dziedziczenia ustawowego. Depozyty pozostałe po zmarłym mieszkańcu należy wypłacać prawnym spadkobiercom po przedłożeniu prawomocnego postanowienia sądu o stwierdzeniu nabycia praw do spadku lub aktu poświadczenia dziedziczenia sporządzonego przez notariusza.

Dom umożliwia przebywającym w nim mieszkańcom korzystanie ze świadczeń zdrowotnych, przysługujących na podstawie odrębnych przepisów, zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy o pomocy społecznej. Mieszkańcy zgłoszeni są do Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej CEL-MED w Stoczku, z którego lekarz rodzinny przyjeżdża do Domu w razie potrzeby lub mieszkańiec dowożony jest do przychodni. Dom nie zatrudnia pielęgniarki. Pielęgniarka środowiskowo-rodzinna z wymienionej przychodni przyjeżdża do mieszkańców jeśli zachodzi potrzeba wykonania zabiegów pielęgnarskich. Wśród mieszkańców były 3 osoby leżące, 2 miały założone cewniki, jedna miała owrzodzenie podudzia. Dokumentacja medyczna mieszkańców znajduje się w przychodni, w Domu są podstawowe informacje o stanie zdrowia mieszkańców oraz odnotowane są wyjazdy mieszkańców do lekarzy specjalistów. Zaopatrzenie w leki odbywa się poprzez realizację indywidualnych recept w aptece w Stoczku. Zamówione leki apteka przekazuje oddzielnie zapakowane dla każdego mieszkańca wraz z paragonem dla każdego mieszkańca. Ponadto kierownik otrzymuje zbiorczą imienną listę zakupionych leków wraz z ich cenami. Całość kwoty za leki pokrywają mieszkańcy z własnych środków. Dom nie pokrywa opłat ryczałtowych i częściowej odpłatności do wysokości limitu ceny, przewidzianych w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, o których mowa w art. 58 pkt 3 ustawy o pomocy społecznej. Na podstawie zlecenia lekarza leki rozkłada tygodniowo do podpisanej imieniem i nazwiskiem mieszkańca kasetki instruktor terapii (z wykształcenia opiekun medyczny). Leki podawane są mieszkańcom w czasie posiłków również przez instruktora terapii, podczas jego nieobecności przez dyżurującą opiekunkę lub pokojową.

Dom zapewniał mieszkańcom kontakt z psychologiem w Poradni Zdrowia Psychicznego w Węgrowie. W 2019 r. odbyły się spotkania mieszkańców z psychologiem na terenie Domu, w ramach realizowanego projektu przez Stowarzyszenie Seniorów Gminy Stoczek.

Dom zatrudnia fizjoterapeutę na 1/2 etatu, który na podstawie zleceń lekarskich prowadzi kinezyterapię i fizykoterapię oraz masaż.

Uzyskano informację, że w okresie objętym kontrolą, w Domu nie był stosowany przymus bezpośredni, w razie agresywnego zachowania mieszkańców wzywane jest pogotowie lub policja.

Podstawowe prawa i obowiązki mieszkańców zostały określone w Regulaminie Organizacyjnym Domu, mieszkańcy zapoznawani są z nimi w pierwszych dniach po przybyciu do Domu. Na tablicy ogłoszeń wywieszony był m.in. Regulamin Organizacyjny Domu, adresy instytucji i numery telefonów, do których można zwrócić się w przypadku łamania praw człowieka. W Domu funkcjonuje Rada Mieszkańców w składzie 3-osobowym. Podczas kontroli zespół inspektorów spotkał się z Radą Mieszkańców oraz 2 innymi mieszkańcami, którzy wyrazili chęć porozmawiania. Mieszkańcy nie zgłaszali uwag do świadczonych przez Dom usług bytowych i opiekuńczych oraz sposobu organizacji czasu wolnego. Chwalili wyżywienie, pozytywnie wypowiadali się o zatrudnionym personelu. Zнали pracownika pierwszego kontaktu, odwiedzających ich lekarza i pielęgniarkę. Jednak zgłosili kontrolującym, że „*chcieliby mieć swoją pielęgniarkę zatrudnioną w Domu przynajmniej na kilka godzin w tygodniu*”. Mieszkańcy mają możliwość zgłaszania do kierownika oraz do Rady Mieszkańców wniosków lub skarg dotyczących funkcjonowania Domu. Kontakt mieszkańców z kierownikiem jest codzienny, co potwierdzili mieszkańcy w trakcie spotkania z zespołem inspektorów. W okresie kontrolowanym nie wpłynęły wnioski i skargi pisemne w sprawie funkcjonowania Domu. Kierownik poinformował, że wszelkie sytuacje problemowe, czy konfliktowe załatwiane są na bieżąco z udziałem pracownika pierwszego kontaktu. Podczas kontroli poinformowano kierownika Domu o konieczności ewidencjonowania skarg ustnych mieszkańców i sposobu ich rozpatrzenia.

Mieszkańcy mają zapewnioną możliwość realizowania praktyk religijnych zgodnie z wyznaniem. Pochówkiem zmarłych mieszkańców zajmuje się rodzina lub pracownicy Domu.

Poza teren Domu samodzielnie wychodzą osoby, których stan zdrowia to umożliwia, pozostali proszą o wsparcie pracownika Domu. Podczas kontroli poinformowano kierownika Domu, że w obowiązujących od 4 października 2019 r. przepisach art. 55 ust. 2b - 2h ustawy o pomocy społecznej została uregulowana kwestia ograniczania opuszczania terenu domu pomocy społecznej przez mieszkańców.

W Samorządowym Domu Pomocy Społecznej w Starych Lipkach według przedstawionego wykazu pracowników Domu (stan na 15 stycznia 2020 r.) łącznie zatrudnionych było 14 pracowników na 13,5 etatach. W grupie pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego faktycznie pracę z mieszkańcami realizowało 12 osób na 10,41 etatu. Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego na dzień kontroli wynosił 0,45 i był zgodny z § 6 ust. 2 pkt 3 lit. a) rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej.

Pracownicy zespołu terapeutyczno-opiekuńczego posiadali kwalifikacje, o których mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936 i poz. 2437). Uczestniczyli w szkoleniach obejmujących zagadnienia określone w § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej.

W celu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości zwracam się do Pana Kierownika o realizację następujących zaleceń pokontrolnych:

1. Pokrywać opłaty ryczałtowe i częściową odpłatność do wysokości limitu ceny, przewidziane w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, zgodnie z art. 58 pkt 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507, z późn. zm.).
2. Biorąc pod uwagę stan zdrowia i wiek mieszkańców podjąć starania w celu zatrudnienia pielęgniarki.

3. Opracować procedurę postępowania z depozytami mieszkańców w oparciu o przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 i poz. 1495) oraz ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów (Dz.U. z 2006 r. nr 208 poz. 1537, z późn. zm.). Zgodnie z obowiązującym prawem spadkowym depozyty pozostałe po zmarłych mieszkańcach wypłacać spadkobiercom po przedłożeniu prawomocnego postanowienia sądu o stwierdzeniu nabycia praw do spadku lub aktu poświadczenia dziedziczenia sporządzonego przez notariusza.

Kontrolowana jednostka w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia obowiązana jest do powiadomienia Wojewody Mazowieckiego o realizacji zaleceń, uwag, 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 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2019 r. poz. 1507, z późn. zm.) kontrolowana jednostka może, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych, zgłosić do nich zastrzeżenia. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń Wojewoda Mazowiecki ustosunkuje się do nich w terminie 14 dni od dnia ich doręczenia.

z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO

Kinga Jura

Zastępca Dyrektora

Wydziału Polityki Społecznej

Do wiadomości:

Pan Zbigniew Kłusek
Wójt Gminy Stoczek
07-104 Stoczek
ul. Kosowska 5