



WOJEWODA MAZOWIECKI

WPS-II.431.1.4.2016.MM

Warszawa, 10 maja 2016 r.

**Pan
Konrad Jakubowski
Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej
ul. Wyszogrodzka 101
96-512 Młodzieszyn**

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 2015 r., poz. 163, z późn. 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, z późn. zm.), inspektorzy Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie przeprowadzili w dniach 8-10 i 15-16 marca 2016 r. kontrolę kompleksową w kierowanym przez Pana Domu Pomocy Społecznej przy ul. Wyszogrodzkiej 101.

Przedmiotem kontroli była jakość usług świadczonych przez dom pomocy społecznej, stan i struktura zatrudnienia oraz przestrzeganie praw mieszkańców. Kontrolą objęto okres od 1 lutego 2014 r. do dnia kontroli. W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli, podpisanym przez Pana bez zastrzeżeń 25 kwietnia 2016 r., przekazuję niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Dom Pomocy Społecznej w Młodzieszynie przy ul. Wyszogrodzkiej 101 jest publiczną placówką prowadzoną przez Powiat Sochaczewski, przeznaczoną dla osób przewlekle somatycznie chorych oraz osób niepełnosprawnych fizycznie. Decyzją Nr 5/2011 z dnia 14 kwietnia 2011 r. podmiot prowadzący otrzymał zezwolenie Wojewody Mazowieckiego na prowadzenie Domu na czas nieokreślony.

Według stanu na dzień kontroli w Domu przebywało 89 mieszkańców, w tym 40 kobiet i 49 mężczyzn. Wśród mieszkańców 25 osób skierowanych zostało do Domu na podstawie postanowienia sądu. W dniu kontroli w placówce przebywało 11 osób ubezwłasnowolnionych całkowicie, spośród których dla 2 mieszkańców opiekunem prawnym był pracownik Domu. Wobec jednej osoby toczyło się postępowanie o ubezwłasnowolnienie.

Dom Pomocy Społecznej w Młodzieszynie położony jest na ogrodzonej działce, w odległości 10 km od Sochaczewa. Budowa, przebudowa, organizacja i wyposażanie placówki, zakończone zostało w 2011 r.; współfinansowane było ze środków Unii Europejskiej, w ramach Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego na lata 2007-2013. Termin realizacji projektu upłynął 12 kwietnia 2016 r. Dwukondygnacyjny budynek, w którym mieści się administracja Domu połączony został łącznikiem z nowo wybudowaną częścią mieszkalną. Budynek oraz jego otoczenie nie mają barier architektonicznych. Teren wokół Domu jest uporządkowany, wyłożony kostką, posiada zagospodarowaną część rekreacyjną. Do budynku prowadzi podjazd umożliwiający poruszanie się osobom z ograniczoną sprawnością ruchową, zainstalowane są poręcze.

Pod względem powierzchni, liczby zamieszkujących osób oraz wyposażenia pokoje mieszkalne 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. Niektórzy mieszkańcy mieli w pokojach swoje sprzęty i meble. Pokoje mieszkalne wolne były od nieprzyjemnych zapachów, utrzymana była w nich czystość i porządek, sprzątane były codziennie. Pomieszczenia sanitarne spełniały wymagania określone § 6 ust. 1 pkt 3 ww. rozporządzenia.

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą dom zapewniał mieszkańcom odpowiednie wyżywienie, wyposażenie w odzież, obuwie, bieliznę (jeśli była taka konieczność), umożliwiał korzystanie ze świadczeń opieki zdrowotnej, dostęp do informacji o prawach mieszkańca oraz ich przestrzeganie. Stworzone były warunki do utrzymywania osobistych kontaktów z rodziną. Mieszkańcy Domu mieli możliwość korzystania z zajęć aktywizujących, uczestniczenia w spotkaniach kulturalnych, zaspokajania potrzeb religijnych.

Środki finansowe jak również przedmioty wartościowe są deponowane zgodnie z Zarządzeniem Nr 11 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Młodzieszynie z dnia 01.07.2013 r. w sprawie trybu postępowania z depozytami wartościowymi oraz gospodarowania walorami pieniężnymi mieszkańca Domu Pomocy Społecznej w Młodzieszynie, wprowadzonym przez poprzedniego dyrektora Domu. Zgodnie z tym zarządzeniem Dom nie prowadzi depozytów mieszkańców. Mieszkaniec odbiera pieniądze bezpośrednio od listonosza (31 osób) lub przekazywane są na indywidualne konto bankowe mieszkańca (Bank Spółdzielczy w Sochaczewie). Według stanu na dzień kontroli 37 mieszkańców miało założone konto osobiste w banku, w tym 31 osób przechowywało karty do bankomatu u pracownika socjalnego, 6 osób miało karty do bankomatu w swoim pokoju lub dysponowała nimi rodzina. W przypadku 18 mieszkańców pieniędzmi dysponowała rodzina/opiekun prawny. Wskazane jest opracowanie nowego systemu zapewnienia mieszkańcom pomocy w dysponowaniu pieniędzmi i dokonywaniu zakupów. Utrzymanie dotychczasowego systemu budzi bardzo duże wątpliwości, biorąc pod uwagę toczące się w tej sprawie postępowanie sądowe. Niezbędne jest również zweryfikowanie złożonych w owym czasie oświadczeń i upoważnień mieszkańców dotyczących dysponowania środkami finansowymi (np. upoważnienia potwierdzone notarialnie, w kontekście okoliczności, w jakich zostały sporządzone).

Dowody osobiste mieszkańców znajdują się w depozycie. W aktach osobowych mieszkańców znajdują się stosowne oświadczenia o wyrażeniu zgody na taką formę przechowywania dowodu osobistego i legitymacji ubezpieczeniowej.

Powołany w Domu zespół terapeutyczno-opiekuńczy spotykał się w zależności od potrzeb (zgłaszanych przez mieszkańca lub pracowników), jednak nie rzadziej niż co pół roku. W spotkaniach zespołu, poza mieszkańcem, mogą także uczestniczyć inne osoby, jeśli wymaga tego sytuacja i nie budzi sprzeciwu mieszkańca. Podczas spotkań dokonywano oceny podjętych działań i ustalano cele do realizacji w określonym czasie. Indywidualne plany wsparcia mieszkańców opracowywane były w ciągu 6 miesięcy od przyjęcia osoby do Domu, co jest zgodne z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej. Zwrócono uwagę, by indywidualne plany podpisane były przez mieszkańca (jeśli jego stan zdrowia na to pozwala). Ponadto, w części planu dotyczącej potrzeb rehabilitacyjnych, poza adnotacją o odmowie przez mieszkańca współpracy w tym zakresie, należy wskazać przyczynę takiego stanu rzeczy i ewentualne działania, podjęte przez pracownika Domu, by objąć mieszkańca właściwym wsparciem.

Według grafiku pracy z marca 2016 r. w dniu 16 marca 2016 r. w godz. 7.00-15.00 na dyżurze były: 4 opiekunki, 9 pokojowych. Wskazane z grafiku 2 osoby do rozmowy z osobami kontrolującymi nie były tego dnia w pracy, mimo wyznaczonego dyżuru. Z wyjaśnień zastępcy dyrektora Domu wynika, że jeden pracownik pomylił dni dyżuru i był w pracy dzień wcześniej, natomiast drugi miał zamieniony dyżur z powodu zwolnienia lekarskiego innej opiekunki. Niejasności wystąpiły także w grafiku pracy w pionie rehabilitacyjnym Domu, oprócz dwóch fizjoterapeutów, wykazane były jeszcze 2 osoby. Z ustaleń kontroli wynikało, że osób tych faktycznie nie ma w pracy – jedna osoba przebywała na zwolnieniu lekarskim od 2 listopada 2015 r., druga nie była pracownikiem Domu od lutego 2016 r. Zastępca dyrektora Domu złożyła wyjaśnienie również w tej sprawie. Takie sytuacje nie mogą mieć miejsca, gdyż utrudniają organizację pracy i wprowadzają w błąd przy ustaleniu osób znajdujących się faktycznie na dyżurze.

W przypadku pieluchomajtek, poza wyznaczonym limitem NFZ, 3 mieszkańców Domu każdego miesiąca otrzymywało je bezpłatnie. Od kwietnia 2016 r. pieluchomajtki mają być przekazywane z zasobów Domu osobom najbardziej potrzebującym. W związku z rozbieżnymi informacjami dotyczącymi odpłatności za zakup pieluchomajtek (różne oświadczenia w aktach mieszkańców, oferta Domu) Dyrektorowi Domu wskazano na konieczność ustalenia przejrzystych zasad odpłatności za pieluchomajtki, z uwzględnieniem przepisów art. 58 ust. 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

W trakcie kontroli zwrócono również uwagę na konieczność zmiany trybu postępowania w przypadku mieszkańców, których stan zdrowia nie pozwala na samodzielne wychodzenie poza teren Domu oraz podejmowanie decyzji w swojej sprawie. Podstawą ograniczenia wyjść mieszkańca, może być jedynie opinia lekarza (psychiatry, POZ) lub psychologa wskazująca na potrzebę wzmożonej opieki nad mieszkańcem (stan zdrowia zagrażający życiu mieszkańca lub innych osób), a nie np.: całkowite lub częściowe ubezwłasnowolnienie. Jednocześnie we wszystkich innych sytuacjach, w przypadku mieszkańców nieubezwłasnowolnionych, zgody czy oświadczenia powinna podpisywać osoba zainteresowana, a nie rodzina (natomiast jeśli zachodzą ważne przemijające okoliczności, z powodu których mieszkaniiec nie może samodzielnie wyrazić woli, postępowanie pracownika Domu powinno być odpowiednio udokumentowane).

W sprawach skarg i wniosków dyrektor Domu przyjmuje w każdy poniedziałek w godz. 10.00-14.00 oraz według potrzeb. Mieszkańcy mają także możliwość składania skarg do skrzynki „skarg i wniosków” znajdującej się w holu. W okresie objętym kontrolą w rejestrze skarg i wniosków był jeden wpis z datą 03.09.2014 r., dotyczący prośby Pana Andrzeja K. o przekazanie ksero dowodu rejestracyjnego samochodu służbowego, będącego w dyspozycji Domu, który chciał złożyć wraz z wnioskiem do towarzystwa ubezpieczeniowego o zwrot kosztów dojazdu do lekarza. Sprawa została załatwiona odmownie.

W Domu Pomocy Społecznej w Młodzieszynie wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego w dniu 8 marca 2016 r. dla osób przewlekle somatycznie chorych (87 mieszkańców) wynosił 0,55, dla osób niepełnosprawnych fizycznie (2 mieszkańców) wynosił 0,5, i w przypadku typu dla osób przewlekle somatycznie chorych nie był zgodny ze wskaźnikiem określonym w § 6 ust. 2 pkt 3 lit. b rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej. Należy podkreślić, że z punktu widzenia jakości świadczonych przez Dom usług, bezpośrednią pracę z mieszkańcem powinni wykonywać pracownicy profesjonalnie przygotowani do realizacji tych zadań, tj. pracownicy Działu Opiekuńczo-Terapeutycznego. Zbyt mała liczba personelu opiekuńczego ma wpływ na jakość świadczonych usług, np. sposób wykonania czynności pielęgnacyjnych i higienicznych, czas oczekiwania mieszkańca na nakarmienie, zmianę pieluchomajtek, kąpiel. W grupie pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego faktycznie pracę z mieszkańcem realizowało 45 osób na 41,95 etatu. Ponadto w zespole terapeutyczno-opiekuńczym uwzględniono wolontariuszy w wymiarze 2,8 etatu, 14 pracowników spoza Działu Terapeutyczno-Opiekuńczego, będących pracownikami pierwszego kontaktu w wymiarze 3,5 etatu (osoby te mają w zakresie swoich obowiązków wymienione czynności związane z opieką nad mieszkańcem Domu, proporcjonalnie do wykonywanych zadań), lekarza rehabilitacji – 0,2 etatu, psychologa – 0,3 etatu.

Podczas kontroli do analizy wybrano 17 akt osobowych pracowników, spośród których nie było możliwości sprawdzenia dokumentów dyrektora Domu, ponieważ nie zostały one udostępnione placówce przez podmiot prowadzący Dom. Wobec powyższego pismem znak WPS-II.431.1.4.2016.AB z dnia 25 marca 2016 r. Wydział Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie zwrócił się do Starosty Sochaczewskiego z prośbą o przesłanie dokumentów potwierdzających zgodność zatrudnienia Pana Konrada Jakubowskiego na stanowisku dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Młodzieszynie, z przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1786). Pismem nr OR.2120.1.2016 z dnia 4 kwietnia 2016 r. Starosta Sochaczewski przesłał dokumenty dotyczące wykształcenia oraz stażu pracy dyrektora Domu. Z dokumentacji wynika, że nie posiada Pan specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej.

Z dokumentacji oraz analizy akt osobowych wynikało, że pozostali pracownicy Domu Pomocy Społecznej w Młodzieszynie posiadali kwalifikacje lub byli w trakcie ich podnoszenia. Dwie osoby pracujące wcześniej na stanowisku opiekuna w związku z zatrudnieniem na stanowisku p.o. instruktora terapii zajęciowej podjęło naukę w celu uzyskania kwalifikacji, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej – w przypadku pracowników socjalnych

oraz w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1786).

W okresie objętym kontrolą wszyscy pracownicy zespołu terapeutyczno-opiekuńczego uczestniczyli w szkoleniach uwzględniających zagadnienia, o których mowa § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej. Szkolenia przeprowadzane są w trybie wewnętrznym, pracownicy zespołu terapeutyczno-opiekuńczego uczestniczą w nich w wyznaczonym terminie.

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

1. Uzpełnić przez Dyrektora Domu kwalifikacje o specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej wymaganą na stanowisku dyrektora zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1786).
2. Podjąć działania mające na celu zapewnienie wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego określonego typu domu dla osób przewlekle somatycznie chorych i dla osób niepełnosprawnych fizycznie w § 6 ust. 2 pkt 3 lit. b rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej.
3. Zawierać w indywidualnych planach wsparcia mieszkańców podpisy mieszkańców (jeśli ich stan zdrowia to umożliwia). W części planu dotyczącej potrzeb rehabilitacyjnych, poza adnotacją o odmowie przez mieszkańca współpracy w tym zakresie, należy wskazać przyczynę takiego stanu rzeczy i ewentualne działania, podjęte przez pracownika Domu, by objąć mieszkańca właściwym wsparciem.
4. Opracować nowy system zapewnienia mieszkańcom pomocy w dysponowaniu pieniędzmi i dokonywaniu zakupów. Zweryfikować złożone za poprzedniego dyrektora oświadczenia i upoważnienia mieszkańców dotyczące dysponowania środkami finansowymi.
5. Dokonywać na bieżąco zmian w grafiku pracy w taki sposób, by wynikało z niego, którzy pracownicy faktycznie pełnią dyżur danego dnia.

Zgodnie z art. 128 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 163, z późn. zm.), kontrolowana jednostka może, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych, zgłosić do nich zastrzeżenia do Wojewody Mazowieckiego za pośrednictwem Wydziału Polityki Społecznej.

W przypadku nieuwzględnienia przez Wojewodę Mazowieckiego zastrzeżeń należy w terminie 30 dni powiadomić o sposobie realizacji zaleceń Wydział Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, a w przypadku ich uwzględnienia należy mieć na uwadze zmiany wynikające z powyższego faktu.

z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO

Wiesława Kacperek-Biegańska

Dyrektor

Wydziału Polityki Społecznej

Do wiadomości:

1. Pani Jolanta Gonta
Starosta Sochaczewski
ul. Marsz. J. Piłsudskiego 65
96-500 Sochaczew