



**WOJEWODA MAZOWIECKI**

WPS-II.431.1.11.2017.MM

Warszawa, 24 sierpnia 2017 r.

**Pani Anna Solnicka-Heller  
Dyrektor  
Domu Pomocy Społecznej  
Związku Artystów Weteranów  
Scen Polskich  
im. Wojciecha Bogusławskiego  
w Konstancinie – Jeziornie**

#### **WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

Na podstawie art. 127 i art. 128 w związku z art. 22 pkt 9 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 930, 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 5-7 czerwca 2017 r. kontrolę kompleksową w kierowanym przez Panią Domu Pomocy Społecznej Związku Artystów Weteranów Scen Polskich im. Wojciecha Bogusławskiego w Konstancinie – Jeziornie.

Przedmiotem kontroli była jakość usług świadczonych przez dom pomocy społecznej, stan i struktura zatrudnienia oraz przestrzeganie praw mieszkańców. Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2015 r. do dnia kontroli. W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli, podpisanym przez Panią bez zastrzeżeń 4 lipca 2017 r., przekazuję niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Dom Pomocy Społecznej Artystów Weteranów Scen Polskich im. Wojciecha Bogusławskiego w Konstancinie-Jeziornie, przy ul. Pułaskiego 6 jest niepubliczną placówką przeznaczoną dla osób w podeszłym wieku – artystów scen polskich. Prowadzony jest przez Związek Artystów Scen Polskich, zwany w skrócie „ZASP” z siedzibą w Warszawie, przy Al. Ujazdowskie 45, na zlecenie Powiatu Piaseczyńskiego. Decyzją Wojewody Mazowieckiego Nr 19/2007 z dnia 25.10.2007 r. podmiot prowadzący otrzymał zezwolenie na prowadzenie Domu na czas nieokreślony. Placówka wpisana jest do Rejestru domów pomocy społecznej województwa mazowieckiego pod poz. Nr 19. Dom zorganizowany jest na 50 miejsc.

Według stanu na dzień kontroli w Domu Pomocy Społecznej ZAWSP w Konstancinie-Jeziornie, przebywało 48 mieszkańców. Cztery osoby skierowane były do Domu na podstawie przepisów obowiązujących do końca 2003 r., natomiast 36 – przyjęto na podstawie zasad określonych w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. Osiem osób przebywało w Domu

na podstawie umów cywilnoprawnych z ZASP – Stowarzyszeniem Polskich Artystów Teatru, Filmu, Radia i Telewizji. W dniu kontroli w placówce nie przebywały osoby ubezwłasnowolnione.

W aktach mieszkańców skierowanych do placówki przez gminy znajdowały się dokumenty związane ze skierowaniem do Domu (wniosek osoby ubiegającej się o skierowanie do domu, rodzinny wywiad środowiskowy oraz dokumenty, o których mowa w § 8 pkt 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. poz. 964, z późn. zm.), decyzje kierujące do domu pomocy społecznej, decyzje o odpłatności za pobyt w domu pomocy społecznej oraz o umieszczeniu w domu pomocy społecznej.

W przypadku mieszkańców przebywających w placówce na zasadach komercyjnych, ZASP z mieszkańcem zawiera umowę, określając zasady i warunki pobytu mieszkańca w domu pomocy społecznej, zobowiązania placówki wobec mieszkańca oraz obowiązki mieszkańca. Mieszkaniec jest zobligowany m.in. do wnoszenia opłat za pobyt w domu pomocy społecznej.

W aktach osobowych mieszkańców znajdowały się także oświadczenia mieszkańców o zapoznaniu się z regulaminem Domu i zobowiązaniu do jego przestrzegania, upoważnienia do pobierania odpłatności za pobyt w Domu, odbioru przez pracownika Domu wszelkich przekazów pieniężnych i korespondencji przychodzącej dla mieszkańca na adres Domu, do prowadzenia depozytu (mieszkańcy, którzy mieli depozyt). W niektórych aktach osobowych znajdowało się oświadczenie podpisane przez mieszkańca o treści: „wyrażam zgodę na podejmowanie czynności w moim imieniu przez pracowników Domu, tj. pracownika socjalnego, siostrę oddziałową, kasjera, pracownika zaopatrzenia”. Z wyjaśnień dyrektora Domu wynika, że „czynności”, o których mowa w oświadczeniu dotyczą dokonywania zakupów. Wskazano, że należy doprecyzować zapis w oświadczeniu, tak aby jego treść nie budziła wątpliwości.

Dom Pomocy Społecznej Artystów Weteranów Scen Polskich im. Wojciecha Bogusławskiego mieści się w trzech piętrowych budynkach mieszkalnych połączonych ze sobą łącznikami bez barier architektonicznych. Usytuowany jest w parku z alejkami na ogrodzonym i zagospodarowanym 3 hektarowym terenie. Teren przy wejściu głównym do budynku jest wyłożony kostką, podłóże wokół całego budynku jest utwardzone. W Domu zainstalowane są dwie windy, system alarmu przeciwpożarowego i system przyzywowo-alarmowy. Na korytarzach przy ścianach zamontowane są poręcze.

W dniu kontroli mieszkańcy mieli do dyspozycji 26 pokoi jednoosobowych z osobnym, pełnym węzłem sanitarnym (toaleta, prysznic lub wanna), 22 pokoje jednoosobowe z toaletą. W Domu znajdują się też cztery mieszkania dla małżeństw (dwuosobowe), wyposażone w aneksy kuchenne i łazienki z pełnym węzłem sanitarnym. Pokoje mieszkalne wyposażone są w stylowe meble stanowiące własność mieszkańców. Mieszkańcy korzystają także z 10 łazienek ogólnodostępnych mieszczących się w poszczególnych budynkach (wanna lub prysznic oraz toaleta).

W Domu urządzone są aneksy wypoczynkowe służące jako miejsce spotkań towarzyskich, wyposażone w stylowe meble, tworząc swoisty klimat domu. Są też miejsca poświęcone pamięci znanych aktorów i artystów.

W dniu kontroli w Domu znajdowały się pomieszczenia wskazane w § 6 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej, tj.: pokoje gościnne, jadalnia dla mieszkańców z antresolą z dwoma scenami, jadalnia dla gości, gabinet medycznej pomocy doraźnej, gabinet lekarski, pomieszczenia do rehabilitacji, biblioteka, kaplica, kuchenki pomocnicze, pralnia i suszarnia.

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. Pokoje mieszkalne wolne były od nieprzyjemnych zapachów, utrzymana była w nich czystość.

Mieszkańcy mieli zapewnione 3 podstawowe posiłki: śniadanie i kolacja (roznoszone do pokoi mieszkańców), natomiast obiad w jadalni (godz. 13.00). Jadłospisy są na bieżąco modyfikowane przez dietetyka i szefa kuchni, w porozumieniu z lekarzem, pielęgniarką i zatwierdzone przez dyrektora Domu.

Z ustaleń kontrolnych wynika, że wszyscy mieszkańcy posiadali wymaganą odzież, bieliznę, obuwie (dostosowane do pory roku). Zakupy najczęściej dokonywane są przez mieszkańców we własnym zakresie. Według informacji dyrektora Domu placówka zapewnia mieszkańcom środki czystości i higieny osobistej, także w formie tzw. deputedatów tj.: mydło, papier toaletowy, gąbki/ściereczki kuchenne, proszek do prania.

Według informacji pracowników Domu pościel i ręczniki zmieniane są, jeśli zaistnieje taka potrzeba, jednak nie rzadziej niż jest to określone w § 6 ust. 1 pkt 8 lit. b, c rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej. Brudna odzież i bielizna osobista mieszkańców jest prana w pralkach znajdujących się na poszczególnych piętrach Domu przez personel lub samych mieszkańców, zaś pościel i ręczniki w pralni.

Środki finansowe są deponowane zgodnie z Uchwałą Nr 93/2014 Zarządu Głównego ZASP z dnia 25 sierpnia 2014 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu postępowania z depozytami wartościowymi mieszkańców Domu Artystów Weteranów Scen Polskich im. Wojciecha Bogusławskiego w Konstancinie-Jeziornie zwanym dalej „Regulaminem”. W dniu kontroli depozyty finansowe posiadało 25 mieszkańców. Mieszkaniec zapoznawany jest z regulaminem w dniu przyjęcia. W celu pobrania określonej kwoty mieszkaniec składa wniosek o jej wypłacenie. Jeśli określona kwota znajduje się w depozycie DAW wypłacana jest mieszkańcowi. Gdy w depozycie brak jest wymaganej kwoty wypłacana jest ona kolejnego dnia. Po dokonaniu wypłaty w kasie DAW dokonywane są stosowne raporty i adnotacje zgodnie z przyjętymi zasadami księgowania. Za prawidłowe prowadzenie depozytów odpowiada osoba zatrudniona na stanowisku specjalisty ds. finansowych. Listonosz przekazuje do Domu świadczenia mieszkańców, które na podstawie upoważnienia podpisanego przez mieszkańca, odbiera upoważniony pracownik (lub osoba zastępująca go podczas jego nieobecności) i po odliczeniu kwoty odpłatności mieszkańca za pobyt w domu pomocy społecznej, pieniądze wpłacane są do banku lub przekazywane mieszkańcowi. Zakupy na rzecz mieszkańców dokonywane są przez wskazanego imiennie w upoważnieniu pracownika Domu. Żaden z mieszkańców nie posiadał depozytu rzeczy wartościowych.

Na podstawie Zarządzenia Dyrektora DAWSP nr 5/2016 z dnia 8 listopada 2016 r. w sprawie powołania Zespołu Opiekuńczo-Terapeutycznego w Domu powołano zespół w skład, którego weszli: przełożona pielęgniarek, dyrektor Domu, lekarz, pracownik socjalny. Członkowie zespołu spotykają się w miarę potrzeby w celu omówienia spraw dotyczących realizacji celów opieki wg indywidualnego planu wsparcia mieszkańca.

Z przekazanej dokumentacji wynikało, że indywidualny plan wsparcia mieszkańca opracowywany jest nie później niż w ciągu 6 miesięcy od przyjęcia osoby do Domu, co jest zgodne z § 2 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów

pomocy społecznej. Plany zawierały podstawowe informacje o mieszkańcu, wstępny zakres pomocy (w zakresie potrzeb: indywidualnych, rozwojowych, zdrowotnych), problemy i potrzeby wynikające z pielęgniarstwa oceny stanu zdrowia oraz z oceny sprawności fizycznej i stanu psychospołecznego, ocenę sprawności ruchowej i wydolności ogólnej organizmu, stan psychospołeczny, plan wsparcia mieszkańca, miejsce przeznaczone na podpis mieszkańca po zapoznaniu się z indywidualnym planem wsparcia i jego akceptację (część ta zazwyczaj nie była wypełniana). Za opracowanie i aktualizowanie indywidualnych planów wsparcia mieszkańca odpowiedzialny jest pracownik socjalny oraz pracownicy pierwszego kontaktu. W indywidualnych planach wsparcia mieszkańców zawarte cele bardzo często były zapisem pracy personelu prowadzonej na rzecz mieszkańca. Przy mieszkańcach z dużym doświadczeniem artystycznym, potrafiących samodzielnie zorganizować sobie czas wolny, ustalanie indywidualnych planów jest dużym wyzwaniem dla zespołu opiekuńczo - terapeutycznego. Mieszkańcy nie chcą uczestniczyć w ich realizacji lub nie rozumieją sensu funkcjonowania takiego dokumentu, co przekłada się także na brak ich podpisów pod planami.

Z przedstawionego wykazu pracowników wynika, że Dom zatrudnia pracownika na stanowisku terapeuty (umowa zlecenie, wymiar 0,5 etatu). Jego zadaniem jest rozmowa z mieszkańcami, pocieszenie ich, wysłuchiwanie. Ponadto w ramach zajęć odbywają się spotkania, podczas których odbywa się wspólne recytowanie wierszy, czytanie znanych pozycji literackich - organizowane przez samych mieszkańców. W Domu często goszczą znani aktorzy, artyści związani z Domem przez jego mieszkańców. Odbywają się koncerty uczniów szkół muzycznych lub znanych artystów, także prezentacje fotografii czy wernisaże wystaw malarskich. Mieszkańcy Domu mają również możliwość uczestniczenia w imprezach okolicznościowych poza placówką (wystawy plastyczne, wyjazdy do muzeów, teatrów, na wycieczki).

W codziennych czynnościach mieszkańcom Domu pomagają salowe. W dniu kontroli w Domu zatrudnionych było 16 salowych (15,75 etat) i 1 pokojowa (umowa zlecenie, wymiar 1 etatu). Salowe pracują w systemie dwuzmianowym 11-godzinny (w godz. 8.00-19.00, 19.00-8.00). Do każdego budynku przypisane są po dwie salowe, tylko w przypadku jednej części Domu - 8 salowych (ze względu na mieszkańców wymagających wzmożonej opieki). Salowe pomagają mieszkańcom w utrzymaniu higieny osobistej oraz ich pielęgnacji (toaleta poranna, wieczorna, kąpiele), zmieniają pieluchomajki, pomagają przy spożywaniu posiłków, zmieniają pościel i odzież, odpowiadają ponadto m. in. za czystość pokoi oraz sanitariatów, pomieszczeń ogólnego użytku, sprzątają po posiłkach. Osoby zatrudnione na stanowisku salowa/y wykonują zadania zarówno opiekunki, jak i pokojowej. Z uzyskanych od dyrektora Domu informacji wynika, że mieszkańcy przywiązani są do pracowników przydzielonych na poszczególne budynki. Wykonywanie wszystkich powyższych czynności przez jednego pracownika jest dobrze odbierane przez mieszkańców. Jednocześnie mieszkańcy podczas przeprowadzonych rozmów przekazywali spostrzeżenia dotyczące nadmiaru obowiązków tych pracowników (mówili, że „są przemęczeni, często sfrustrowani”).

Dom Pomocy Społecznej Artystów Weteranów Scen Polskich umożliwia przebywającym w nim mieszkańcom korzystanie ze świadczeń zdrowotnych, przysługujących na podstawie odrębnych przepisów, zgodnie z art. 58 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. Podstawową opiekę zdrowotną zapewnia Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Konstancinie-Jeziornie - Przychodnia Rejonowa nr 1, przy ul. Warecka 15A. Konsultacje lekarza internisty ze specjalizacją gastrologiczną odbywają się w raz w tygodniu (w asyście pielęgniarki) oraz według potrzeb. Poza tym na terenie Domu mają miejsce wizyty lekarza ortopedy – raz w miesiącu oraz lekarza psychiatry – raz w tygodniu. Wystawione przez lekarza recepty przekazywane są pielęgniarce koordynującej, która realizuje je w wybranej aptece. Dom pokrywa

opłaty leków, których wartość nie przekracza 30 zł. Pozostałe leki zakupywane na podstawie recept, leki pełnopłatne i środki opatrunkowe mieszkańcy wykupują we własnym zakresie. Tym samym placówka nie realizuje przepisu, o którym mowa w art. 58 pkt 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 930, z późn. zm.) „*Dom pomocy społecznej pokrywa opłaty ryczałtowe i częściową odpłatność do wysokości limitu ceny, przewidziane w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych*”.

Prawa i obowiązki mieszkańców Domu określone zostały w rozdziale II Prawa i obowiązki mieszkańców Regulaminu Organizacyjnego Domu Artystów Weteranów Scen Polskich im. Wojciecha Bogusławskiego w Konstancinie-Jeziornie. Zgodnie z nim mieszkańcy mają m. in. prawo do zabrania ze sobą do DAW własnych rzeczy, przyjmowania odwiedzin krewnych i znajomych, możliwości skorzystania przez nich z zakwaterowania i wyżywienia pod warunkiem wcześniejszego zgłoszenia. Obowiązkiem mieszkańców jest dbanie o zachowanie czystości i porządku w pokojach, ubikacjach, kuchenkach i innych pomieszczeniach ogólnego użytkowania, a także dbanie na miarę swoich możliwości o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny oraz porządek w swoich rzeczach i wokół siebie.

W Regulaminie znajduje się zapis w par. 6 ust. 4 pkt k: „*Wobec pensjonariuszy naruszających przepisy niniejszego Regulaminu lub nie stosujących się do zarządzeń Kierownictwa mogą być stosowane następujące rygory:*

- *ustne upomnienie przez Kierownika DAW,*
- *pisemne upomnienie od Kierownika DAW,*
- *pisemne upomnienie z ostrzeżeniem przez Pełnomocnika Zarządu Głównego ZASP ds. Skolimowa”.*

Z analizy treści Regulaminu Organizacyjnego wynika, że w placówce stosuje się dyscyplinowanie mieszkańców w formie upomnienia ustnego lub pisemnego. W opinii osób kontrolujących, brak jest podstaw prawnych do zawierania w treści aktów prawnych regulujących prawa i obowiązki mieszkańców Domu, katalogu środków dyscyplinujących. Zawarte w analizowanym przepisie środki oddziaływania nie mogą być postrzegane inaczej niż kary. Tymczasem wolność osobista jednostki, stanowi dobro chronione przez art. 41 ust. 1 Konstytucji RP. Zgodnie z nim każde ograniczenie tej wolności musi mieć wyraźne umocowanie ustawowe. Należy jednakże podkreślić, że ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r., poz. 930, z późn. zm.) nie zawiera w przedmiotowej materii żadnej regulacji, tym bardziej dopuszczającej stosowanie dyscyplinowania mieszkańców. W związku z tym, kontrolujący zalecają odstąpienie od dyscyplinowania mieszkańców oraz zmianę treści Regulaminu Organizacyjnego regulującego tę kwestię.

Należy usunąć zapis par. 6 ust. 2 pkt f rozdziału II Regulaminu Organizacyjnego. Dom świadczy usługi w zakresie potrzeb bytowych, opiekuńczych i wspomagających. Mieszkańcom mającym problemy z samodzielnym praniem bielizny osobistej należy umożliwić tę czynność. Wskazanie do tego celu pracowników zatrudnionych w Domu za dodatkową opłatą (po godzinach ich pracy) nie powinno mieć miejsca.

Należy zmienić również zapis Regulaminu par. 6 ust. 6 pkt a „*Pensjonariusz może zadeklarować dodatkową kwotę odpłatności na rzecz DAW lecz kwota odpłatności ogółem nie powinna przekraczać 80% emerytury pensjonariusza*”. Zgodnie z ustawą o pomocy społecznej art. 61 ust. 2 „*Opłatę za pobyt w domu pomocy społecznej wnoszą: mieszkaniec domu, nie więcej jednak niż 70% swojego dochodu(...)*”. Wskazywanie innej/większej kwoty należy nazwać odpowiednim terminem np. jako możliwość wpłacania darowizny na rzecz DAW.

Inspektorzy kontrolujący zalecają umieszczenie w ogólnodostępnym miejscu adresów instytucji, do których mieszkańcy lub ich rodziny mogliby się zwrócić w przypadku naruszenia ich praw (np. Rzecznika Praw Obywatelskich wraz z podaniem bezpłatnej infolinii 0 800 676 676, Rzecznika Praw Pacjenta, sędziego rodzinnego, Helsińskiej Fundacji Praw Człowieka). W ten sposób mieszkańcy będą mogli mieć nieograniczony dostęp do tego typu informacji.

W Domu powołana jest Rada Mieszkańców. Podczas kontroli w dniu 6 czerwca 2017 r. zespół kontrolujący spotkał się z jej przedstawicielami. Uzyskano informację, że Rada spotyka się w sytuacjach wymagających omówienia spraw dotyczących mieszkańców. Rada współpracuje z dyrektorem Domu i jego pracownikami w kształtowaniu, i rozwijaniu właściwej, nacechowanej życzliwością i wyrozumiałością atmosfery współżycia mieszkańców. Członkowie Rady interweniują w przypadku mieszkańców, u których występuje trudność we wzajemnych relacjach z innymi mieszkańcami. Podczas rozmowy z osobami kontrolującymi mieszkańcy (zarówno z Rady Mieszkańców, jak i inni mieszkańcy, z którymi udało się spotkać inspektorom kontrolującym podczas wizji lokalnej placówki) wyrażali zadowolenie z pobytu w Domu oraz jakości świadczonych usług. Z ich relacji wynikało, że swobodnie poruszają się po terenie placówki, wychodzą poza teren Domu, jeśli stan ich zdrowia to umożliwia.

W sprawach skarg i wniosków Dyrektor Domu przyjmuje w każdą środę w godz. 12.00-13.00 oraz według potrzeb. W Domu nie było prowadzonej książki skarg i wniosków. Dyrektor Domu został poinformowany o konieczności zapewnienia możliwości złożenia przez mieszkańców skargi, wniosku, nie tylko bezpośrednio, ale też w formie pisemnej.

Mieszkańcy Domu mają zapewnioną możliwość realizowania praktyk religijnych. Msza Św. odprawiana jest w dni powszednie oraz w niedziele i z okazji świąt kościelnych w kaplicy w Domu. Pochówek zmarłych mieszkańców odbywa się zgodnie z ich wyznaniem. W przypadku mieszkańców, którzy nie mieli rodziny mogącej zająć się pogrzebem ani nie wskazali swojego miejsca pochówku, pogrzeb sprawiany był na Cmentarzu Parafialnym w Skolimowie, przy ul. Chylickiej 97.

W Domu Pomocy Społecznej Artystów Weteranów Scen Polskich według przedstawionego wykazu pracowników Domu (stan na 5 czerwca 2017 r.) łącznie zatrudnionych było 47 pracowników na 40,15 etatu. Według wykazu pracowników wszyscy pracownicy Domu są wliczani do wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego, jednak nie wszystkie stanowiska związane są z bezpośrednim wykonywaniem usług opiekuńczych i terapeutycznych, np. hydraulik, pomoc kuchenna. W grupie pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego według stanu na 5 czerwca 2017 r. faktycznie pracę z mieszkańcem realizowało 34 osoby na 28,40 etatu. Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego w dniu 5 czerwca 2017 r. w Domu wynosił 0,6 i był zgodny ze wskaźnikiem określonym 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.

Z przedstawionych akt pracowników wynika, że wszystkie osoby zatrudnione w Domu posiadają odpowiednie kwalifikacje, zgodnie z zajmowanym stanowiskiem. Wątpliwości budzi stanowisko terapeuty, osoba zatrudniona na tym stanowisku wykonuje zadania mieszczące się w zakresie obowiązków instruktora ds. oświatowo – kulturalnych. W przypadku zakresu obowiązków tej osoby trudno znaleźć przesłanki pracy terapeutycznej.

Z przekazanej dokumentacji wynika, że w okresie objętym kontrolą dla pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego nie były organizowane szkolenia obejmujące 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.

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

1. Zawierać w indywidualnych planach wsparcia mieszkańców podpisy mieszkańców (jeśli ich stan zdrowia to umożliwi). Określone cele i formy pracy z mieszkańcem powinny być adekwatne do jego potrzeb, nie powinny stanowić zapisu obowiązków personelu.
2. Pokrywać opłaty ryczałtowe i częściową odpłatność za zakup leków do wysokości limitu ceny zgodnie z art. 58 ust. 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
3. Umieścić na tablicy informacyjnej wykaz wraz z danymi teled adresowymi instytucji, do których mieszkańiec może zgłaszać skargi, wnioski (Rzecznik Praw Obywatelskich, Rzecznik Praw Pacjenta, Helsińska Fundacja Praw Człowieka, sąd, ops, pcpr).
4. Dokonać zmian zapisów w Regulaminie Organizacyjnym Domu Artystów Weteranów Scen Polskich im. Wojciecha Bogusławskiego w Konstancinie-Jeziornie w par. 6 ust. 4 pkt k dotyczącym stosowania środków dyscyplinujących w formie upomnień ustnych lub pisemnych oraz w par. 6 ust. 2 pkt f dotyczącym opłat za pobyt w domu pomocy społecznej. Rozważyć usunięcie par. 6 ust. 2 pkt f dotyczącego możliwości zlecenia przez mieszkańców pracownikom Domu dodatkowych zadań za opłatą. Jednocześnie zaktualizować przywołaną podstawę prawną.
5. Umożliwić mieszkańcom składanie skarg i wniosków poprzez założenie książki skarg i wniosków umieszczonej w ogólnodostępnym miejscu oraz poinformowanie ich o takiej możliwości.
6. Wszystkim pracownikom zespołu terapeutyczno-opiekuńczego umożliwić uczestniczenie w szkoleniach, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej.
7. Rozważyć możliwość podziału obowiązków salowych poprzez utworzenie stanowisk: opiekunów i pokojowych.
8. Rozważyć zmianę stanowiska w przypadku osoby zatrudnionej jako terapeuta. Zadania wykonywane przez tę osobę mieszczą się w zakresie obowiązków instruktora ds. oświatowo – kulturalnych.
9. Doprecyzować zapis w oświadczeniu, znajdującym się w aktach mieszkańców o treści: *„wyrażam zgodę na podejmowanie czynności w moim imieniu przez pracowników Domu, tj. pracownika socjalnego, siostrę oddziałową, kasjera, pracownika zaopatrzenia”*, tak aby jego treść nie budziła wątpliwości, np. poprzez określenie „czynności”, o których mowa w oświadczeniu.

**O sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych należy w terminie 30 dni powiadomić Wojewodę Mazowieckiego za pośrednictwem Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie ul. Czerniakowska 44, 00-717 Warszawa.**

**Zgodnie z art. 128 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 930, 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  
Wioletta Kucharska  
Dyrektor  
Wydziału Polityki Społecznej

**Do wiadomości:**

1. Związek Artystów Scen Polskich Stowarzyszenie Polskich Artystów Teatru, Filmu, Radia i Telewizji  
Al. Ujazdowskie 45, 00-536 Warszawa
2. Pan Wojciech Jerzy Ołdakowski, Starosta Powiatu Piaseczyńskiego  
ul. Chyliczkowska 14, 05-500 Piaseczno
3. a/a