

**PROTOKÓŁ**  
**KONTROLI PROBLEMOWEJ**  
**przeprowadzonej w Domu Pomocy Społecznej**  
**we Wschowie**  
**w dniu 26 lipca 2011r.**

Działając na podstawie art.22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. z 2009r. Dz.U. Nr 175, poz. 1362 z późn.zm.), przepisów rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz.U.Nr 61, poz.543 ze zmianami), przepisów rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U.Nr 217, poz.1837)

**Zespół kontrolny w składzie:**

1. **Joanna Jaźwińska** – Kierownik Oddziału w Wydziale Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp. – posiadająca Upoważnienie Wojewody nr 317-1/2011 z dnia 22 czerwca 2011 r. – przewodnicząca zespołu
2. **Aleksandra Kaczmarek** – starszy inspektor w Wydziale Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp., posiadający Upoważnienie Wojewody nr 317-2/2011 z dnia 22 czerwca 2011 r. – członek zespołu
3. **Marta Mikołajczyk (Nowak)** – starszy inspektor w Wydziale Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp., posiadający Upoważnienie Wojewody nr 317-3/2011 z dnia 22 czerwca 2011 r. – członek zespołu
4. **Krzysztof Frisoli** - inspektor w Wydziale Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp., posiadający Upoważnienie Wojewody nr 317-4/2011 z dnia 22 czerwca 2011 r. – członek zespołu

*(akta kontroli str.1-16)*

przeprowadził w dniu 26 lipca 2011 r. w Domu Pomocy Społecznej we Wschowie kontrolę problemową w zakresie przestrzegania praw mieszkańca Domu w obecności Siostry Zofii Glinka - Dyrektora Domu.

*(akta kontroli str.17-26.)*

### **Zakresem kontroli objęto:**

1. Przestrzeganie prawa do intymności mieszkańca.
2. Zabezpieczenie kadrowe w zespole pracowników terapeutyczno – opiekuńczych i atmosfera w Domu.
3. Wydatkowanie środków finansowych mieszkańca, w tym mieszkańca ubezpieczeniowego.
4. Udział mieszkańców w opracowaniu i realizacji indywidualnych planów mieszkańca.
5. Wpływ mieszkańców na udział w życiu Domu.

Okresem kontroli objęto lata 2010-2011

*(akta kontroli str. 27-30)*

Dokonano na tej podstawie następujących ustaleń:

#### **1. Przestrzeganie prawa do intymności mieszkańca**

W trakcie kontroli dokonano lustracji Domu. Dom świadczy usługi w jednym budynku 4 kondygnacyjnym, nie posiada barier architektonicznych (znajduje się sprawna winda oraz podjazd dla osób niepełnosprawnych).

Mieszkańcy zamieszkują 3 kondygnacje (parter, pierwsze i drugie piętro) gdzie na każdym piętrze znajdują się w dwóch grupach 4 pokoje 3 osobowe (przechodnie) i przypada na nie 1 łazienka, wyjątkiem jest drugie piętro na którym są umieszczone 2 pokoje (2 i 3 osobowe). Pokoje mieszkalne wyposażone w podstawowy sprzęt, nowe meblowanie, zadbane i czyste (pokoje odrębne dla dziewcząt i chłopców).

Podczas lustracji łazienek stwierdzono, iż każdy mieszkaniec posiada własne przybory toaletowe, ręczniki i inne przedmioty niezbędne do higieny osobistej. Tylko w przypadku jednej grupy mieszkańcy nie mieli podpisanych gąbek kąpielowych lub wydzielonych imiennie półek z tymi gąbkami.

W toku czynności kontrolnych poproszono Dyrektora Domu o zaprezentowanie wyposażenia niektórych szaf mieszkańców. Warunki intymności mieszkańca w tym przypadku zachowane. Odzież przechowywana w szafach w pokojach. Wszystkie części odzieży opisane, łącznie z bielizną osobistą. Podpisana również pościel mieszkańców. Dom zapewnia doskonale warunki zachowania zasad intymności mieszkańca pod względem sposobu przechowywania odzieży, bielizny i innych przedmiotów codziennego użytku mieszkańca. Stwierdzono ponadto, iż opiekunowie grup posiadają bardzo dobrą orientację w zakresie znajomości przedmiotów codziennego użytku każdego z mieszkańców.

W zdecydowanej większości pokoi znajduje się system przeciwpożarowy, natomiast w dwóch nowych pokojach na drugim piętrze brak systemu. Instalacja przyzywowo-alarmowa znajduje się jedna na 3-4 pokoje przechodnie, gdzie mieszkańcy nie mają możliwości przywołania pomocy a znaczna część mieszkańców nie jest świadoma z korzystania w/w instalacji.

W części podpiwniczonej Domu mieści się sala terapeutyczna oraz rehabilitacyjna. Na parterze, pierwszym i drugim piętrze znajdują się tarasy dla mieszkańców a także do ich dyspozycji aneks kuchenny oraz pokój dziennego pobytu. Ponadto na parterze mieści się jadalnia z własną kuchnią oraz pokoje administracyjne. W strukturach Domu znajduje się także budynek gospodarczy (pralnia, suszarnia, garaż) oraz wydzielony teren zielony z placem zabaw.

W dniu kontroli część mieszkańców przebywała na świeżym powietrzu, część uczestniczyła w terapii zajęciowej, znaczna jednak część przebywała w swoich pokojach, część również w łóżkach ze względu na niepełnosprawność. Mimo znacznej niepełnosprawności widać, iż mieszkańcy są zżyci z personelem domu, a także ze współmieszkańcami. Z niepokojem natomiast reagowali na obecność inspektorów, co wiąże się z zagrożonym w tym momencie ich poczuciem bezpieczeństwa, z trudnością akceptacji nawet drobnych zmian w ich otoczeniu.

Dom udostępnia kontakty z rodziną mieszkańców zapewniając m.in. warunki do pobytu tej rodziny (pokój gościnny z możliwością noclegu). W trakcie czynności kontrolnych zaobserwowano odwiedziny rodziny zastępczej u jednej z mieszkanek.

*(akta kontroli str.31-34)*

## **2. Zabezpieczenie kadrowe w zespole pracowników terapeutyczno – opiekuńczych i atmosfera w Domu.**

Na dzień kontroli Dom dysponował łącznie 36 etatami w zespole terapeutyczno – opiekuńczym. Do zespołu oprócz pracowników działu terapeutyczno – opiekuńczego wliczono specjalistów zatrudnionych na umowę zlecenie, łącznie 0,5 etatu, nauczycieli prowadzących zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze w Domu-1,75 etatu oraz wolontariuszy – 6 etatów. Funkcję wolontariuszy pełnią siostry realizujące na co dzień pracę z mieszkańcami, natomiast na działania wolontarystyczne poświęcają swój wolny czas. Na dzień kontroli Dom osiągał wskaźnik zatrudnienia tj. 0,6 na wymagany 0,6 w profilu dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie.

Zgodnie z wykazem zatrudnienia przedłożonym przez Dyrektora Domu na 36 etatów w Domu, 12 stanowią pokojowe tj, 33% zespołu w Domu, natomiast w grupie pielęgniarek zatrudnione są tylko 2 osoby (2 etaty). Do rozważenia zmiana w strukturze zatrudnienia pod względem zmniejszenia liczby pokojowych na rzecz zwiększenia liczby innych stanowisk w zespole.

Dokonano analizy akt osobowych 4 pracowników Domu, w tym 2 osób zatrudnionych na stanowisku opiekuna kwalifikowanego, 1 osoby na stanowisku pokojowej, 1 osoby na stanowisku masażystki - kierownika działu terapeutyczno - opiekuńczego na czas nieusprawiedliwionej nieobecności osoby dotychczas zatrudnionej na tym stanowisku. Stwierdzono, iż jedna z osób zatrudniona na stanowisku opiekuna kwalifikowanego posiada certyfikat szkolenia „opiekun w środowisku rodzinnym i domu pomocy społecznej z nauką języka obcego”. Dokument ten nie jest równoznaczny z dyplomem w zawodzie określonym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50, poz. 398 z późn. zmianami). Do rozważenia uzupełnienie kwalifikacji kierownika działu terapeutyczno - opiekuńczego o studia podyplomowe w zakresie organizacji pomocy społecznej.

Pracownicy, których akta poddano analizie uczestniczyli w roku 2010 w jednym szkoleniu merytorycznym zewnętrznym każdy oraz w szkoleniach wewnętrznych.

W toku czynności kontrolnych przeanalizowano zjawisko fluktuacji kadr w zespole pracowników terapeutyczno - opiekuńczych w Domu w roku 2010/2011. W tym czasie umowę o pracę rozwiązały łącznie 2 osoby i przyjęto łącznie 6 osób. Największa fluktuacja wystąpiła w grupie pokojowych. Z powyższych danych wynika iż mała liczba osób odchodzi z pracy w Domu, więcej osób jest przyjmowanych do pracy. W związku z tym nie można mówić o problemie fluktuacji kadr w Domu.

W Domu funkcjonuje 7 i 8 godzinny system pracy pracowników terapii i rehabilitacji (od poniedziałku do piątku). Przy czym w systemie 7 godzinnym zatrudniony jest wyłącznie pracownik na stanowisku rehabilitanta. Natomiast system pracy opiekunów, pielęgniarek i pokojowych jest zróżnicowany (3-12 godzin). Zgodnie z informacją przedłożoną przez Dyrektora Domu na I zmianie w Domu usługi świadczy średnio dziennie 20 osób, w tym średnio 1 pielęgniarka. Na zmianie drugiej pracuje średnio 10 osób, w tym 1 pielęgniarka, na zmianie trzeciej 1 osoba (pielęgniarka tylko w razie potrzeby).

*(akta kontroli str. 32-92)*

W toku postępowania kontrolnego wśród pracowników działu terapeutyczno-opiekuńczego przeprowadzono anonimową ankietę, dotyczącą atmosfery wśród pracowników. W ankiecie uczestniczyło 9 osób. Doboru pracowników dokonywał Dyrektor Domu ze wskazaniem uczestnictwa pracowników reprezentujących każdą grupę zawodową zespołu.

Największą grupę wśród ankietowanych pracowników stanowiły osoby pracujące w Domu Pomocy Społecznej we Wschowie do 5 lat (7 osób) a następnie osoby pracujące od 5 do 10 lat (2 osoby).

Wyniki ankiety ujawniły, że zdecydowana większość pracowników w badanej grupie jest właściwie zmotywowana do pracy z mieszkańcami Domu. Jako powód pracy w Domu najczęściej wskazywano chęć niesienia pomocy choremu (7 osób), następnie – poczucie satysfakcji z wykonywanej pracy (4 osoby), dobra atmosfera w miejscu pracy (3 osoby). Jedna osoba jako powód wymieniła możliwość podnoszenia własnych kwalifikacji i rozwoju. Jedna osoba wskazała na brak innej pracy.

Jedna z ankietowanych osób zadeklarowała chęć zmiany stanowiska na inne (bez wskazania konkretnego) niż obecnie zajmowane.

Wszyscy ankietowani przyznali, że mają możliwość wypowiedzenia się w trakcie spotkań organizacyjnych mających na celu wyjaśnienie trudności w wykonywanej pracy, a także omówienie oczekiwań i pomysłów. Jako osoby pomocne w rozwiązywaniu trudności w pracy wskazywano najwięcej osoby: Siostrę Dyrektor (6), kierownika działu terapeutyczno-opiekuńczego (3).

Atmosferę w Domu pracownicy ocenili jako bardzo dobrą (6 odpowiedzi) lub dobrą (3 odpowiedzi). Podobnie ankietowani pracownicy ocenili organizację pracy w zespole terapeutyczno-opiekuńczym: bardzo dobrze (4) i dobrze (4). Jedna osoba nie wskazała żadnej odpowiedzi.

Niepokojący jest wynik dotyczący rodzaju relacji, w których występują największe trudności - 3 spośród ankietowanych osób wskazało na relacje mieszkaniec - pracownik. **Pożądanym byłoby podjęcie odpowiednich działań przez przełożonego celem wskazania przyczyn wyżej opisanych trudności.** Jedna osoba dodatkowo wskazała problem, dotyczący pojawienia się w Domu nowego dziecka – do momentu jego poznania. 4 osoby wskazały na brak takich trudności. Jedna osoba podała relacje na poziomie pracownik – pracownik.

Ankietowani spytani o największą trudność w wykonywanej pracy – w większości uważali, że takich nie ma – 5 osób. 2 osoby wskazały na brak materiałów niezbędnych do pracy z mieszkańcami, brak środków finansowych. Pozostałe odpowiedzi pojedyncze: relacje

osób pracujących, przełamywanie bariery osobistej, np. podczas higieny osobistej, „zwalanie” obowiązków na osoby spokojne. Jedna osoba wskazała propozycję zmiany, aby „uczyć i wymagać od ludzi kultury bycia”.

Ankietowani wytypowali również pracowników, z którymi współpraca układa się najlepiej: najczęściej wskazań uzyskali instruktorzy terapii zajęciowej, terapeuci (6), dyrektor (4) i opiekunowie (4).

8 spośród ankietowanych pracowników odpowiedziało twierdząco na pytanie o organizację szkoleń wewnętrznych dotyczących pracy z mieszkańcem oraz jego praw. Jedna osoba nie odpowiedziała na pytanie. Osobą, najczęściej wskazywaną przez ankietowanych organizującą i prowadzącą szkolenia był kierownik działu terapeutyczno-opiekuńczego (5) a w drugiej kolejności- dyrektor Domu (4 wskazania). Pojedyncze odpowiedzi dotyczyły: działu terapii i terapeutów.

Na podstawie powyższych danych można stwierdzić, że pracownicy Domu są właściwie zmotywowani do pracy, a atmosfera i organizacja pracy w zespole oceniania jest bardzo dobrze lub dobrze. Z przeprowadzonych badań wynika, że pracownicy nie przejawiają trudności w relacjach z innymi osobami, jednak w drugiej kolejności wskazali trudności między mieszkańcem a pracownikiem. Współpraca w Domu najlepiej układa się z terapeutą, dyrektorem oraz opiekunami. Również osobą pomocną w rozwiązywaniu trudności jest Dyrektor Domu. Pracownicy są szkoleni w zakresie pracy z mieszkańcem i jego praw.

*(akta kontroli str.93-152)*

### **3. Wydatkowanie środków finansowych mieszkańca, w tym mieszkańca ubezwłasnowolnionego**

W Domu obowiązuje Zarządzenie nr 2/2009 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej we Wschowie z dnia 04 lutego 2009r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu postępowania z depozytami mieszkańców Domu Pomocy Społecznej dla Dzieci prowadzonego przez Zgromadzenie Sióstr św. Elżbiety we Wschowie.

Regulamin określa procedurę postępowania z depozytami złożonymi do przechowywania w DPS. Zgodnie z Regulaminem do depozytu mogą być oddawane środki pieniężne i przedmioty wartościowe.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, iż każdy mieszkaniec posiadający dochód ma prowadzone indywidualne konto depozytowe. Dom zdeponowane środki pieniężne odprowadza na rachunek w Banku. W powyższym Regulaminie znajduje się zapis,

iż dochodem mieszkańca, który nie jest ubezwłasnowolniony, a którego stan psychofizyczny nie pozwala na upoważnienie innej osoby, dysponuje opiekun faktyczny, któremu wypłacana jest renta socjalna na podstawie odrębnych przepisów. Każdy zakup powinien być potwierdzony dokumentem. W przypadku osób ubezwłasnowolnionych całkowicie, depozytem mieszkańca może dysponować ustanowiony przez sąd opiekun prawny. W Regulaminie Domu znajduje się jednak zapis, iż opiekun prawny może upoważnić jednego z pracowników Domu do dokonywania zakupów w celu zaspokojenia bieżących potrzeb życiowych mieszkańca.

Powyższe postępowanie wobec osób ubezwłasnowolnionych nie jest zgodne z obecnym stanem prawnym i zaleceniami przekazanymi w tej sprawie przez Wydział Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp. po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej w tej sprawie. Natomiast zgodnie ze stanowiskiem Departamentu Pomocy i Integracji Społecznej Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej nr DPS-V-074-73-815/DW/08 z dnia 31 marca 2008r. „...sytuacja, w której opiekun prawny wydaje pisemną zgodę na dysponowanie środkami mieszkańca przez pracownika domu pomocy społecznej nie powinna mieć miejsca. Opiekun, zgodnie z art.154-168 ustawy z dnia 24 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. z 1964, Nr 9, poz.59 z późn.zm.) sprawując pieczę nad osobą ubezwłasnowolnioną i jej majątkiem podlega nadzorowi sądu opiekuńczego... jedyną osobą uprawnioną do dysponowania środkami mieszkańca jest ustanowiony przez sąd jego opiekun prawny. Nieuzasadnione i sprzeczne z prawem jest angażowanie i upoważnianie osób trzecich do dysponowania środkami pieniężnymi ubezwłasnowolnionego mieszkańca domu pomocy społecznej.”

Zgodnie z powyższym dokumentem jeżeli opiekun prawny dysponuje depozytem mieszkańca w zakresie przekraczającym jego bieżące potrzeby, wymagana jest zgoda sądu.

Ponadto w przypadku gdy mieszkaniec posiada środki pieniężne, a nie ma przedstawiciela ustawowego lub ustanowionego opiekuna prawnego i jest niezdolny do rozumienia znaczenia informacji o możliwości złożenia ich do depozytu, osoba wyznaczona przez dyrektora Domu wpłaca środki pieniężne do banku na indywidualne konto mieszkańca.

Powyższa sytuacja wymaga wyjaśnienia czy takie działania są podejmowane do czasu wyznaczenia przez sąd opiekuna prawnego.

Dysponowanie środkami finansowymi mieszkańców znajdującymi się w depozycie gotówkowym może nastąpić wyłącznie na podstawie imiennego upoważnienia udzielonego

pracownikowi Domu. Każdy mieszkaniec, jeżeli wyraził zgodę na przechowywanie środków pieniężnych lub przedmiotów wartościowych w depozycie posiada kartę depozytową.

W trakcie kontroli ustalono, iż formalnie w Domu przebywa 15 osób ubezwłasnowolnionych (w tym 1 na dzień kontroli nie ma wyznaczonego opiekuna prawnego). 8 pracowników Domu sprawuje funkcję opiekuna prawnego dla 10 mieszkańców, w przypadku rodzin – 4 osoby, 5 pracowników sprawuje faktyczną opiekę dla 7 osób małoletnich.

W toku czynności kontrolnych przeanalizowano dokumentację mieszkańców Domu w zakresie dysponowania ich środkami finansowymi.

Ustalono, iż zakupy dla mieszkańców sporządzane są bez pisemnego wniosku zawierającego określone zlecenie. Pracownik rozlicza się z zakupionych środków poprzez faktury (na odwrocie opisywana jest kwota imiennie dla każdego mieszkańca). Brak podpisu mieszkańca poświadczającego odbiór zakupionych dla niego produktów.

Za zakupy powyżej 500 zł założone są specjalne zeszyty (w dniu kontroli dla 3 mieszkańców). W zeszycie znajduje się tabela zawierająca: datę, zakupiony przedmiot, wartość ( faktura za zakupiony sprzęt jest w odrębnym segregatorze).

Dla każdego mieszkańca sporządzane są zestawienia odzwierciedlające stan depozytu mieszkańca.

*(akta kontroli str. 153-186)*

### **3.1. Przekazywanie dotacji na uprawnionego mieszkańca Domu przez Starostwo Powiatowe we Wschowie**

Z dokumentów przedłożonych przez Dom Pomocy Społecznej we Wschowie wynika, że dotacje przekazywane przez Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp. w rozdziale 85202 – Domy pomocy społecznej § 2130 w okresie styczeń 2010 r. – lipiec 2011r. Starostwo Powiatowe we Wschowie niezwłocznie przekazywało do Domu Pomocy Społecznej we Wschowie.

Ponadto Starostwo Powiatowe w lutym 2010r., styczniu 2011r. oraz lutym 2011r. przekazało do DPS wyższą kwotę niż została przekazana przez LUW. W kolejnych miesiącach kwoty te były stopniowo „potrącane” z dotacji przekazanej przez LUW.

*(akta kontroli str. 209-255)*

*myśl w KF 11*

*ZK*



#### **4. Udział mieszkańców w opracowaniu i realizacji indywidualnych planów mieszkańca.**

Ustalono, iż opracowaniem i weryfikacją indywidualnych planów wspierania mieszkańca zajmują się w Domu „Małe Zespoły”.

Przeanalizowano protokoły spotkań zespołów w roku 2010/2011. Analizowana dokumentacja nie potwierdziła udziału mieszkańca w żadnym spotkaniu zespołu. Zgodnie z wyjaśnieniami ustnymi kierownika działu terapeutyczno - opiekuńczego mieszkańcy, których stan zdrowia psychosomatyczny na to pozwala uczestniczą w spotkaniach zgodnie ze swoją wolą, jednak nie było do dotychczas odnotowywane. W protokołach brak wskazania stanowisk osób uczestniczących. Ustalono, iż podczas jednego spotkania omawiane są indywidualne plany wspierania dla jednego lub większej liczby mieszkańców (średnio dla 3). Podczas kontroli przeanalizowano indywidualne plany wspierania pod kątem występowania podpisu dla 5 mieszkańców – akta wybrano metodą losową – co 10 akta z listy przedłożonej przez Kierownika Działu terapeutyczno – opiekuńczego. Stwierdzono, iż żaden z analizowanych planów nie zawierał podpisu mieszkańca. Ponadto występuje problem z wyłonieniem celu głównego w planie odzwierciedlającego niezaspokojone potrzeby mieszkańca, jego możliwości i oczekiwania, co jest wynikiem diagnozy mieszkańca sporządzonej w obszarach. Brak rozpoznania według potrzeb, możliwości i oczekiwań mieszkańców skutkuje trudnościami w określeniu celu głównego.

*(akta kontroli str. 43-48)*

#### **5. Wpływ mieszkańców na udział w życiu Domu.**

##### **5.1. Wybór pracownika pierwszego kontaktu.**

W trakcie czynności kontrolnych sprawdzono sposób wyboru pracownika pierwszego kontaktu. W Domu obowiązuje dokument: Regulamin Mieszkańców Domu sporządzony w oparciu o Regulamin Organizacyjny Domu Pomocy Społecznej we Wschowie z dnia 05.10.2006 r. m.in. w sprawie powoływania pracownika pierwszego kontaktu a także dokument: Zakres czynności pracownika pierwszego kontaktu. Dokumenty te stanowią potwierdzenie wyboru pracownika pierwszego kontaktu, powierzenie funkcji pracownika pierwszego kontaktu osobom wskazanym oraz obowiązki pracownika pierwszego kontaktu. Natomiast Karta Praw i Obowiązków Mieszkańca wskazuje, że Mieszkaniec Domu ma prawo wyboru pracownika pierwszego kontaktu jeżeli jest to możliwe ze względu na stan psychofizyczny mieszkańca. W sytuacji gdy dany mieszkaniec nie jest w stanie sam dokonać

takiego wyboru, pracownika pierwszego kontaktu wskazuje Zespół Opiekuńczo-Terapeutyczny gdzie mieszkaniec zostaje poinformowany o przydzielonym pracowniku. Ustalono, że na dzień kontroli funkcje pracownika pierwszego kontaktu pełniło 16 pracowników (nie ma żadnych osób spoza działu terapeutyczno-opiekuńczego).

(akta kontroli str. 187-204)

## **5.2. Działalność Rady Mieszkańców.**

W toku czynności kontrolnych ustalono iż w Domu nie funkcjonuje Rada Mieszkańców. Powodem takiej sytuacji jest prowadzony profil Domu (dzieci i młodzież o znacznej niepełnosprawności intelektualnej).

## **6. Stosowanie przymusu bezpośredniego**

W trakcie czynności kontrolnych przeanalizowano dokumentację stosowania przymusu bezpośredniego. Stwierdzono, iż w roku 2011 do dnia kontroli przymus bezpośredni zastosowano 96 razy. Najczęściej - 19 razy w stosunku do 1 mieszkańca. W toku kontroli ustalono, iż przymus bezpośredni stosowany jest wobec 8 mieszkańców Domu w formie unieruchomienia z zastosowaniem pasów bezpieczeństwa. Każde zastosowanie tego środka zgłaszanie jest psychiatrze, który ocenia zasadność zastosowania środka przymusu w trakcie wizyty w Domu.

Ustalono, iż przymus bezpośredni stosuje 1 siostra – posiadająca specjalne przeszkolenie w tym zakresie. Raporty pielęgniarские nie potwierdzają zastosowania przymusu bezpośredniego.

Przeanalizowano dokumentację wszystkich mieszkańców wobec, których zastosowano przymus bezpośredni w trakcie 2011r. Ustalono, iż w każdym przypadku znajduje się „karta zastosowania unieruchomienia lub izolacji”. Karta zawiera dane personalne mieszkańca, czas zastosowania przymusu, zlecenie ( w każdym przypadku siostra - pielęgniarka dyplomowana). Ustalono, iż w każdym przypadku czas zastosowania przymusu nie przekracza 4 godzin.

W trakcie kontroli ustalono, iż w Domu brak karty obserwacji w stosunku do mieszkańców, u których zastosowano przymus bezpośredni. Zgodnie z wymogami rozporządzenia z dnia 23 sierpnia 1995r. (Dz. U. Nr 103, poz.514) Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej w sprawie sposobu stosowania przymusu bezpośredniego, pielęgniarka dyżurna, lub pielęgniarka w domu pomocy społecznej kontroluje stan fizyczny osoby unieruchomionej

lub izolowanej nie rzadziej niż co 15 minut. Adnotację o stanie osoby zamieszcza na karcie obserwacji.

(akta kontroli str. 205-208)

#### WNIOSKI:

1. Dom zapewnia warunki intymności w zakresie sposobu przechowywania odzieży, bielizny i innych przedmiotów codziennego użytku;
2. Brak systemu przeciwpożarowego w dwóch nowych pokojach na drugim piętrze Domu;
3. Ograniczony dostęp do instalacji przyzywowo - alarmowej dla części mieszkańców;
4. Dom osiąga minimalny wskaźnik zatrudnienia w zespole terapeutyczno-opiekuńczym, przy czym pokojowe stanowią 33% zespołu;
5. Pracownicy Domu są właściwie zmotywowani do pracy, pozytywnie oceniają atmosferę i organizację pracy w zespole;
6. Braki w dokumentacji w zakresie dysponowania środkami finansowymi mieszkańców (wnioski o zakupy, potwierdzenie odbioru zakupów przez mieszkańców). Regulamin postępowania z depozytami mieszkańców DPS dopuszcza stosowanie upoważnień przez opiekunów prawnych do dysponowania środkami finansowymi osób ubezwłasnowolnionych całkowicie;
7. Uzupełnienia wymaga planowanie i realizacja indywidualnego procesu wspierania mieszkańca;
8. W Domu nie funkcjonuje Rada Mieszkańców;
9. W Domu stosowany jest przymus bezpośredni, brak pełnej dokumentacji wymaganej przepisami.

Na tym kontrolę zakończono

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu do znajdującej się książki kontroli pod pozycją Nr 2.

Za stwierdzone uchybienia odpowiedzialny jest Dyrektor jednostki, oraz kierownicy danych komórek.

Zgodnie z § 16 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.

Ponadto kierownikowi jednostki podlegającej kontroli przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu kontroli, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia kierownikowi jednostki podlegającej kontroli stanowiska dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. wobec zastrzeżeń.

Niniejszy protokół kontroli sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano Dyrektorowi Domu Pomocy Społecznej we Wschowie, drugi - Wydziałowi Nadzoru i Kontroli LUW w Gorzowie Wlkp., natomiast trzeci egzemplarz pozostawiono w aktach Wydziału Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp.

Lubuski Urząd Wojewódzki  
**Kontrolujący:**  
w Gorzowie Wielkopolskim

ul. Jagiellończyka 8  
66-400 Gorzów Wlkp. (5)

Joanna Jazwińska  
Kierownik Oddziału Nadzoru  
i Kontroli w Pomocy Społecznej  
w Wydziale Polityki Społecznej

*Joanna Jazwińska*

Kierownik Oddziału Nadzoru  
i Kontroli w Pomocy Społecznej

Aleksandra Kaczmarek  
ST. INSPEKTOR  
w Wydziale Polityki Społecznej

*Aleksandra Kaczmarek*  
Aleksandra Kaczmarek

Starszy Inspektor

Marta Mikołajczyk  
ST. INSPEKTOR  
w Oddziale Nadzoru i Kontroli  
w Pomocy Społecznej  
w Wydziale Polityki Społecznej

*Marta Mikołajczyk*  
Marta Mikołajczyk  
Starszy Inspektor

Krzysztof Frisoli  
INSPEKTOR  
w Oddziale Nadzoru i Kontroli  
w Pomocy Społecznej  
w Wydziale Polityki Społecznej

*Krzysztof Frisoli*  
Krzysztof Frisoli

Inspektor

Dyrektor  
Domu Pomocy Społecznej  
we Wschowie

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ  
DLA DZIECI

prowadzony przez Zgromadzenie Sióstr Św. Elżbiety  
67-400 Wschowa, Pl. Św. Jana I, tel. 065/540-22-27  
Ident. 040008832 NIP: 697-17-42-871

DYREKTOR

*Elżbieta Zofia Glinka*  
s. mgr Elżbieta Zofia Glinka

Gorzów Wlkp., dnia 28 września 2011 r.

Wschowa, dnia 10.10.2011 r.