

**PROTOKÓŁ  
KONTROLI PROBLEMOWEJ  
przeprowadzonej w Domu Pomocy Społecznej  
w Międzyrzeczu  
w dniu 29 listopada 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. **Aleksandra Kaczmarek** – starszy inspektor w Wydziale Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp., posiadająca Upoważnienie Wojewody nr 530-1/2011 z dnia 18 listopada 2011 r. – przewodnicząca zespołu
2. **Teresa Ozimek** - starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp., posiadająca Upoważnienie Wojewody nr 530-2/2011 z dnia 28 listopada 2011 r. – członek zespołu

*(akta kontroli str.1-8)*

przeprowadził w dniu 29 listopada 2011 r. w Domu Pomocy Społecznej w Międzyrzeczu kontrolę problemową w zakresie przestrzegania praw mieszkańca Domu w obecności Pani Anny Kwiecińskiej - Dyrektora Domu oraz Pani Teresy Szewczyk kierownika działu terapeutyczno-opiekuńczego.

**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 ubezwłasnowolnionego.
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. 9-34)

Dokonano na tej podstawie następujących ustaleń:

### 1. Przestrzeganie prawa do intymności mieszkańca

Dom Pomocy Społecznej w Międzyrzeczu znajduje się w budynku 3 kondygnacyjnym. Na parterze DPS umieszczone są pomieszczenia administracyjne oraz kuchnia.

Pierwsze piętro zajmuje stołówka (pomieszczenie zamykane na klucz, otwierane w momencie wydawania posiłków oraz w trakcie imprez okolicznościowych w zależności od potrzeb).

Na pierwszym piętrze znajdują się pomieszczenia warsztatów terapii zajęciowej funkcjonujących w strukturach DPS oraz pracownie będące w zasobach Domu. W trakcie oględzin ustalono, iż mieszkańcy Domu również korzystają z pomieszczeń terapeutycznych WTZ.

Na pierwszej kondygnacji umieszczone są następujące pracownie DPS i WTZ: (kinezyterapii, florystyczno-pedagogiczna, umiejętności społecznych i zawodowych, plastyczna, komputerowa, kulinarna, stolarska, krawiecka, ceramiczna, muzyczna łączona z punktem bibliotecznym, gabinet psychologa). **W pomieszczeniach terapeutycznych brak instalacji p.poż.** Na pierwszym piętrze umieszczony jest również **1 pokój mieszkalny (4 osobowy), w którym znajdują się sprawni mieszkańcy.** Powyższa sytuacja przejściowa spowodowana została przyjęciem mieszkańca na postanowienie Sądu., co wymusiło rotację w pokojach mieszkalnych na II piętrze. **W pokoju brak czujki p.poż. (została zdemonstrowana przez mieszkańca).**

Na pierwszym piętrze rozmieszczone są również pomieszczenia sanitarne 4 toalety (w odrębnych pomieszczeniach) oraz 2 natryski.

Na drugim piętrze do dyspozycji mieszkańców przeznaczonych jest 35 miejsc. Dokonano oględzin wybranych pokoi mieszkalnych, poproszono mieszkańców o zaprezentowanie szaf, w których znajduje się ich odzież. Ubrania były opisane inicjałami mieszkańców, **natomiast bielizna osobista nie była oznaczona.** Ustalono, iż część mieszkańców sama pierze odzież. W niektórych pokojach półki w szafach mieszkańców były podpisane imiennie. Pokoje mieszkalne odremontowane, estetyczne, bez przykrych

zapachów. **1 pokój 4 osobowy dla mieszkańców leżących posiada instalację przyzywowo - alarmową, z której mieszkańcy nie są w stanie korzystać samodzielnie.** Niesprawni mieszkańcy nie mają możliwości przywołania pracownika- brak instalacji alarmowo - przyzywowej dostosowanej do stanu mieszkańców.

Na drugim piętrze rozmieszczone są pomieszczenia sanitarne (6 punktów kąpielowych, z czego 2 na dzień kontroli były wyłączone z użytkowania) oraz 6 toalet (w tym 1 przejściowo wyłączona z użytkowania). W DPS na dzień kontroli odbywały się remonty. Ponadto na drugim piętrze Domu znajdowała się pracownia kulinarna, gdzie przechowywane są również produkty żywnościowe dostępne dla mieszkańców.

W toku oględzin Domu dokonano lustracji dyżurki pielęgniarek, gdzie sprawdzono funkcjonowanie systemu przyzywowo - alarmowego (II piętro).

Decyzją z dnia 22 marca 2007r. znak PS.IIJeI/Jaź/9013/6/2006 Wojewody Lubuskiego Powiat Międzyrzecki otrzymał zezwolenie na prowadzenie Domu Pomocy Społecznej w Międzyrzeczu dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie płci męskiej z liczbą miejsc rzeczywistych 35. Zezwolenie wydano na podstawie przeprowadzonej w dniu 20 marca 2007r. wizytacji obiektu przez inspektorów Wydziału Polityki Społecznej, w którym usytuowany jest Dom. Na dzień wizytacji Dom dysponował ogółem 6 łazienkami, przy czym 2 łazienki były dodatkowo wyposażone w prysznic i wannę. Ponadto Dom dysponował ogółem 9 toaletami.

Pismem z dnia 23 marca 2009r. znak PCPR-PD/E.O.060/21/09 Starosta Powiatu Międzyrzeckiego złożył wniosek o zwiększenie liczby miejsc w DPS w Międzyrzeczu z 35 na 38 miejsc. Jednocześnie Starosta zapewnił, iż Dom spełnia wymagany standard usług dla 38 mieszkańców. Decyzją z dnia 14 kwietnia 2009r. znak PS.II.9013/6/2006 Wojewoda Lubuski zmienił decyzję z dnia 22 marca 2007r. znak PS.IIJeI/Jaź/9013/6/2006 w ten sposób, że zwiększył liczbę miejsc w DPS Międzyrzecz do 38.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, iż pokoje mieszkańców znajdują się przede wszystkim na drugim piętrze budynku, natomiast na pierwszym jest 1 pokój mieszkalny, w którym na dzień kontroli zamieszkiwały 4 osoby. Biorąc pod uwagę rozmieszczenie pomieszczeń sanitarnych i mieszkalnych na dwie kondygnacje oraz fakt korzystania z tych pomieszczeń przez uczestników WTZ (na pierwszym piętrze) wątpliwości wzbudza faktyczne świadczenie usług w zakresie zapewnienia właściwych warunków sanitarnych. Wskazana reorganizacja struktur Domu w powyższym zakresie i dostosowanie do potrzeb mieszkańców oraz faktycznej wymaganej jakości usług.

Dom Pomocy Społecznej w Międzyrzeczu dysponuje łącznie 8 miejscami kąpielowymi oraz 10 toaletami. Biorąc pod uwagę ogólną liczbę 38 miejsc, Dom spełnia wymagany standard pod względem zapewnienia warunków sanitarnych.

(akta kontroli str. 35-44)

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

Z informacji przedstawionej przez Dyrektora Domu wynika, iż na dzień kontroli Dom dysponował łącznie 19,075 etatami w zespole terapeutyczno – opiekuńczym. Do zespołu oprócz pracowników działu terapeutyczno – opiekuńczego Dyrektor Domu wliczył osoby zatrudnione na umowę zlecenie, łącznie 2,2 etatu, 3 etaty terapeutów WTZ oraz osobę osadzoną na podstawie umowy z Aresztem Śledczym na stanowisku „pomoc opiekuna”. **Powyższe stanowisko nie figuruje w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50, poz. 398 z późn.zm.)** W związku z powyższym osoba na takim stanowisku nie może być wliczona do wskaźnika zatrudnienia zespołu terapeutyczno-opiekuńczego.

**Na dzień kontroli Dom nie osiągał wymaganego wskaźnika zatrudnienia tj. 0,47 na wymagany 0,5 w profilu dla dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie.**

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, iż 90 % pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego w ciągu 2 ostatnich lat uczestniczyło w szkoleniu merytorycznym zewnętrznym lub wewnętrznym ( w analizie nie uwzględniono pracowników WTZ). Wśród pracowników zespołu 40% uczestniczyło natomiast w szkoleniach zewnętrznym.

W toku czynności kontrolnych przeanalizowano zjawisko fluktuacji kadr w zespole pracowników terapeutyczno - opiekuńczych w Domu w roku 2011. W tym czasie umowę o pracę rozwiązały łącznie 3 osoby i przyjęto łącznie 5 osób. Największy ruch kadrowy wystąpił w grupie opiekunów. W porównaniu do roku 2010 proces ten był odwrotny, 5 osób rozwiązało umowę o pracę, a 3 zostały przyjęte. Z powyższych danych wynika iż w DPS proces fluktuacji równoważy się w przeciągu ostatnich dwóch lat.

W Domu funkcjonuje 12 godzinny system pracy pracowników zatrudnionych na stanowiskach pielęgniarek i opiekunów oraz 8 godzinny terapeutów. Zgodnie z informacją przedłożoną przez Dyrektora Domu na I zmianie w Domu usługi świadczy średnio dziennie

11 osób, w tym średnio 1 pielęgniarka. Na zmianie drugiej pracują średnio 2 osoby, w tym 1 pielęgniarka.

(akta kontroli str. 45-63)

W toku postępowania kontrolnego wśród pracowników działu terapeutyczno-opiekuńczego przeprowadzono anonimową ankietę, dotyczącą atmosfery wśród pracowników. Doboru pracowników dokonywał kierownik działu terapeutyczno-opiekuńczego. Ze względu na niską obsadę kadrową w DPS (8 pracowników Domu i 3 WTZ obecnych w tym dniu w pracy) w ankiecie uczestniczyły 4 osoby.

Największą grupę wśród ankietowanych pracowników stanowiły osoby pracujące w Domu Pomocy Społecznej w Międzyrzeczu do 5 lat (3 osoby), jedna osoba powyżej 20 lat.

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 poczucie satysfakcji z wykonywanej pracy (4 odpowiedzi), chęć niesienia pomocy choremu (3 osoby), dobra atmosfera w miejscu pracy (1 wskazanie). Jedna osoba jako powód pracy w DPS wymieniła możliwość podnoszenia własnych kwalifikacji i rozwoju, trzy wskazały na zdobycie doświadczenia w tego typu pracy. Żadna z ankietowanych osób nie zadeklarowała chęci zmiany stanowiska na inne niż obecnie zajmowane.

Wszyscy ankietowani przyznali, iż mają możliwość wypowiedzenia się w trakcie spotkań organizacyjnych mających na celu wyjaśnienie trudności w wykonywanej pracy, a także omówienie oczekiwań i pomysłów. Najwięcej wskazań w zakresie wyjaśniania wątpliwości w wykonywanej pracy otrzymała kierownik działu (3 wskazania), dyrektor Domu - pojedyncze wskazanie. Atmosferę w Domu pracownicy ocenili jako dobrą. Podobnie ankietowani pracownicy ocenili organizację pracy w zespole terapeutyczno-opiekuńczym.

Wszystkie ankietowane osoby wskazały na relacje mieszkaniac-pracownik jako na te, w których występują największe utrudnienia. Powyższa sytuacja wymaga dalszej analizy, zbadania w jakim zakresie występują te trudności.

W zakresie utrudnień w wykonywanej pracy ankietowani podawali niejednorodnie odpowiedzi: „biurokracja, brak możliwości przeforsowania niektórych pomysłów, mieszkańcy nie chcą brać udziału w organizowanych zajęciach”. Jedna osoba nie udzieliła żadnej odpowiedzi. Ankietowani wytypowali również pracowników, z którymi współpraca układa się najlepiej: taką samą liczbę wskazań uzyskali: opiekunowie, pielęgniarki

instruktorzy terapii zajęciowej/terapeuci, pracownik socjalny (po 4 wskazania w każdej grupie), rehabilitanci/fizjoterapeuci (2), pojedyncze wskazanie dyrektor i pokojowe.

Wszyscy ankietowani pracownicy odpowiedzieli twierdząco na pytanie o organizację szkoleń wewnętrznych dotyczących pracy z mieszkańcem oraz jego praw. Osobą, najczęściej wskazywaną przez ankietowanych organizującą i prowadzącą szkolenia był kierownik działu terapeutyczno-opiekuńczego, a w drugiej kolejności psycholog.

Wyniki ankiety ujawniły, iż pracownicy cenią sobie kameralne warunki panujące w Domu (mała liczba mieszkańców i „możliwość dotarcia do każdego z nich”, brak anonimowości, rodzinna atmosfera, praca z mieszkańcami, zdobycie doświadczenia).

*(akta kontroli str.64-83)*

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

Wydatkowanie środków finansowych mieszkańców Domu odbywa się w oparciu o wewnętrzne uregulowania tj. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 28/06 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Międzyrzeczu z dnia 29 grudnia 2006r. w sprawie gromadzenia i wydatkowania środków pieniężnych mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Międzyrzeczu. Zarządzenie reguluje zasady ewidencjonowania i wydatkowania środków pieniężnych mieszkańców. Mieszkańcy przechowują swoje środki pieniężne na indywidualnych kontach bankowych. W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że 2 mieszkańców nie posiada indywidualnych kont w banku (koszt prowadzenia konta wysoki w stosunku do dochodu), a swoje środki odbierają bezpośrednio od listonosza w Domu. Wypłaty z konta dokonuje mieszkaniec lub upoważniony przez niego pracownik. Wypłaty z kont osób ubezwłasnowolnionych dokonuje opiekun prawny, który może upoważnić pracownika socjalnego do pobierania środków pieniężnych na pokrycie opłat wynikających ze zobowiązań pieniężnych mieszkańców wobec DPS oraz na pokrycie innych wydatków bieżących mieszkańca (rozd. II pkt 5 w/w Zarządzenia). W udostępnionej do kontroli dokumentacji brak było takiego upoważnienia. Środki pieniężne opiekun prawny może przekazać pracownikowi socjalnemu na podstawie upoważnienia, który w porozumieniu z nim i z mieszkańcem dokonuje niezbędnych opłat i wydatków na rzecz mieszkańca (rozd. II pkt 6 w/w Zarządzenia)- upoważnienie w aktach mieszkańca.

Dom liczy 40 mieszkańców w tym 11 mieszkańców ubezwłasnowolnionych. Pracownik socjalny dokonuje zakupów wspólnie z mieszkańcem (także ubezwłasnowolnionym) . Dokumentowanie zakupów takich jak art. spożywcze, chemiczne,

słodczyce, owoce odbywa się na podstawie paragonów. W przypadku dokonywania zakupów odzieży, obuwia, sprzętu RTV itp. wymagane są faktury. Ta sama forma dotyczy osób ubezwłasnowolnionych. Mieszkańcy, którzy samodzielnie dysponują środkami pieniężnymi nie mają obowiązku dokumentowania zakupów rachunkiem czy innym dowodem zakupu. Każdy mieszkaniec ma założoną odrębną teczkę, w której prowadzone są rozliczenia jego środków. W tezcze znajduje się również potwierdzenie z banku o stanie konta mieszkańca, dzienne zestawienie zakupów, do którego załączone są paragony, rachunki, miesięczne zestawienie wydatków oraz roczne rozliczenie. Rozliczenia zawierają datę i rodzaj zakupu, stan depozytu (w depozytach przechowywane są środki i inne wartości osób ubezwłasnowolnionych) stan gotówki w banku. Rozliczenia opatrzone są datą i podpisem pracownika socjalnego.

Opiekunowie prawni mają wgląd do dokumentacji swoich podopiecznych. Pracownik socjalny przedkłada rodzinie rozliczenie wydatkowania powierzonych kwot i udostępnia im kopię.

Przechowywanie środków i innych wartości w depozycie dokonywane jest na podstawie protokołów, z których wynika kto przekazuje i kto przyjmuje depozyt, nazwiska osób przekazujących wartości środków finansowych jakie zostały przekazane przez poszczególne osoby. Dokument podpisany przez osobę przekazującą. W skontrolowanym przypadku, Protokół 94/11 z dnia 24.11.11r. brak podpisu osoby przyjmującej depozyt. Skontrolowano akta 4 mieszkańców ubezwłasnowolnionych.

Sposób postępowania z środkami finansowymi mieszkańców ubezwłasnowolnionych jest nieprawidłowy.

Opiekun prawny sprawując pieczę nad osobą ubezwłasnowolnioną i jej majątkiem podlega nadzorowi sądu opiekuńczego. Opiekun ze sprawowanej pieczy składa sądowi sprawozdania, także rozlicza się z gospodarowania środkami swego podopiecznego. Zatem jedyną osobą uprawnioną do dysponowania środkami mieszkańca jest ustanowiony przez sąd opiekun prawny. Stanowisko to potwierdza także Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej wyrażając opinię iż stosowane przez pracowników Domów praktyki wyrażania zgody na udzielanie upoważnień przez opiekunów prawnych osobom trzecim nie powinno mieć miejsca i jest sprzeczne z prawem.

Powyższą sytuację należy uporządkować, przez cofnięcie upoważnień na gospodarowanie środkami pieniężnymi osobom trzecim.

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

Działalność zespołu terapeutyczno-opiekuńczego opiera się na Zarządzeniu nr 2/2009 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Międzyrzeczu z dnia 16 lutego 2009r. Dokument określa zadania zespołu, nie wskazuje natomiast częstotliwości spotkań. W trakcie czynności kontrolnych przeanalizowano protokoły spotkań zespołów w roku 2011 do dnia kontroli. Ustalono, iż w tym okresie zespół spotkał się 9 razy. Analizowana dokumentacja nie potwierdziła udziału mieszkańca w żadnym spotkaniu zespołu. Zgodnie z wyjaśnieniami ustnymi kierownika działu terapeutyczno - opiekuńczego mieszkańcy, sami nie podpisują się, nie uczestniczą też w całym spotkaniu. Ustalono, iż podczas jednego spotkania omawiane są 1-3 indywidualne plany wspierania.

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, iż wszystkie analizowane plany są podpisane przez mieszkańców (5 losowo wybranych teczek). Ponadto w przypadku 5 mieszkańców cel sformułowany jest podobnie, co sugeruje brak indywidualnego podejścia do mieszkańca przez pryzmat jego potrzeb (podtrzymanie nabytych umiejętności...). Sposób sformułowania celu jest nieprawidłowy i brzmi jak zadanie do wykonania dla pracownika (pobudzanie do większej aktywności osobistej). Diagnoza mieszkańców przeprowadzana jest w poszczególnych obszarach w zakresie samodzielności. Brak rozpoznania według potrzeb, możliwości i oczekiwań mieszkańców skutkuje trudnościami w określeniu celu głównego.

(akta kontroli str. 106-135;159-164)

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

##### **5.1 Działalność Rady Mieszkańców**

W Domu działa Rada Mieszkańców. Działalność Rady Mieszkańców wynika z Rozdziału I § 8 pkt 22 i Rozdziału II §14 Regulaminu organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej – Karta Mieszkańca, w §16 zapisany jest skład Rady Mieszkańców. Z zapisów Regulaminu nie wynikają zadania Rady Mieszkańców. W sprawie działalności Rady Mieszkańców oraz jej zadań kierownik działu terapeutyczno-opiekuńczego złożyła wyjaśnienia do protokołu. W trakcie czynności kontrolnych przeprowadzona została rozmowa z Przewodniczącym Rady i jego Zastępcą. W trakcie rozmowy ustalono, że wyboru Rady



dokonywać mieszkańcy Domu spośród siebie poprzez dokonanie głosowania. Zmiany w składzie Rady dokonywane są w przypadku rezygnacji, również w przypadku, gdy mieszkańcy nie chcą współpracować z którymś z jej członków. Rada spotyka się 1x w tygodniu w środę, omawiają minione zdarzenia, często są pośrednikami między mieszkańcami a dyrekcją, zgłaszają zmiany do jadłospisu, planują zadania na następny okres np. organizację imienin, imprez, wnioskuje do dyrekcji o wyróżnienia najaktywniejszych spośród mieszkańców. Przewodniczący Rady podpisuje się pod jadłospisem. Prowadzony jest Rejestr spotkań, który zawiera wykaz problemów do omówienia na następnym spotkaniu oraz lista obecności (bez daty). Opiekunem Rady jest pracownik kulturalno-oświatowy.

Członkowie Rady uczestniczą w spotkaniach z Dyrektorem Domu. W 2011r. odbyło się 20 spotkań, ostatnie odnotowano 23 listopada 2010 r. Wskazane uregulowanie działalności Rady Mieszkańców Zarządzeniem Dyrektora DPS.

*(akta kontroli str. 136-143; 165-168)*

## **5.2. Wybór pracownika pierwszego kontaktu**

W trakcie kontroli sprawdzono sposób wyboru pracownika pierwszego kontaktu. Działalność pracowników pierwszego kontaktu wynika z Zarządzenia Nr 2/2009 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Międzyrzeczu z dnia 16.02.2009 roku Dotyczące Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczych (aktualizacja dotychczasowych ustaleń) na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej dnia 19 października 2005r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. Nr 217, poz. 1837) oraz na podstawie art. 57 ust. 8 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (t.j. z 2009r. Dz.U. Nr 175, poz. 1362 z późn.zm.).

Z w/wymienionego dokumentu wynikają zadania pracownika pierwszego kontaktu oraz sposób powołania (dokument – Powołanie pracownika pierwszego kontaktu stanowi załącznik do Zarządzenia). Na tablicy ogłoszeń na I piętrze Domu znajduje się wykaz mieszkańców wraz z wybranymi przez nich pracownikami pierwszego kontaktu. W Domu działa 12 pracowników pierwszego kontaktu. Każdy z pracowników pełni tę funkcję dla 1-4 mieszkańca. Powołania pracowników pierwszego kontaktu znajdują się w ich aktach.

Mieszkaniec po przyjęciu do Domu jest informowany o tym, że spośród personelu pracującego w Domu może wybrać sobie osobę, która będzie mu pomocna i będzie rzecznikiem jego interesów. Informowany jest również o możliwości zmiany pracownika pierwszego kontaktu jeśli będzie taka potrzeba.

*(akta kontroli str. 144-158)*

## WNIOSKI:

1. Dom nie spełnia wszystkich warunków bytowych określonych standardem (brak instalacji p.poż. w pomieszczeniach terapeutycznych oraz w 1 pokoju mieszkalnym, 1 pokój 4 osobowy, w którym znajdują się sprawni mieszkańcy);
2. Ograniczony dostęp do instalacji przyzywowo - alarmowej dla mieszkańców niesprawnych;
3. Dom zapewnia warunki intymności w zakresie sposobu przechowywania odzieży mieszkańców, brak natomiast oznaczenia bielizny osobistej;
4. Dom spełnia wymagany standard pod względem zapewnienia liczby pomieszczeń sanitarnych dostępnych ogółem dla wszystkich mieszkańców, wątpliwości budzi natomiast jakość świadczonych usług w tym zakresie;
5. Stanowisko pracy „pomocy opiekuna” niezgodne z treścią Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50, poz. 398 z późn.zm.)
6. Na dzień kontroli Dom nie osiągał wymaganego wskaźnika zatrudnienia tj. 0,47 na wymagany 0,5 w profilu dla dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie.
7. Pracownicy Domu są właściwie zmotywowani do pracy, pozytywnie oceniają atmosferę i organizację pracy w zespole;
8. Nieprawidłowy sposób postępowania ze środkami finansowymi mieszkańców ubezpieczonych;
9. Planowanie i realizacja indywidualnego procesu wspierania mieszkańca wymaga dopracowania (brak rozpoznania według potrzeb, możliwości i oczekiwań mieszkańców);
10. Dom zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców.

Na tym kontrolę zakończono

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu do znajdującej się książki kontroli pod pozycją Nr 39.

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 Staroście Powiatu Międzyrzeckiego, drugi- Dyrektorowi Domu Pomocy Społecznej w Międzyrzeczu, natomiast trzeci egzemplarz pozostawiono w aktach Wydziału Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp.

**Kontrolujący:**

Aleksandra Kaczmarek

*A. Kaczmarek*

Starszy Inspektor

*A*

Teresa Ozimek

*T. Ozimek*

Starszy Inspektor Wojewódzki

**Dyrektor  
Domu Pomocy Społecznej  
w Międzyrzeczu**

DYREKTOR  
Domu Pomocy Społecznej  
w Międzyrzeczu  
*mgr Anna Kwiecińska*

Gorzów Wlkp., dnia *16 stycznia 2012 r.*

Międzyrzecz, dnia *01.09.2012 r.*