

PROTOKÓŁ
KONTROLI PROBLEMOWEJ
przeprowadzonej w Domu Pomocy Społecznej
w Szarczu
w dniu 13 grudnia 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 558-1/2011 z dnia 6 grudnia 2011 r. – przewodnicząca zespołu;
2. **Marta Mikołajczyk** – starszy inspektor w Wydziale Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp., posiadająca Upoważnienie Wojewody nr 558-2/2011 z dnia 6 grudnia 2011 r. – członek zespołu

(akta kontroli str.1-8)

przeprowadził w dniu 13 grudnia 2011 r. w Domu Pomocy Społecznej w Szarczu kontrolę problemową w zakresie przestrzegania praw mieszkańca Domu w obecności Siostry Doroty Bęś - Dyrektora Domu.

(akta kontroli str. 9-32)

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 2009-2011

(akta kontroli str. 33-36)

Dokonano na tej podstawie następujących ustaleń:

1. Przestrzeganie prawa do intymności mieszkańca

W trakcie kontroli dokonano lustracji Domu. Dom usytuowany jest w dwóch odrębnych budynkach: część administracyjna i 3-kondygnacyjna część mieszkalna.

Budynek mieszkalny pozbawiony wszelkich barier architektonicznych, wyposażony w windę dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych. Na trzecim piętrze do dyspozycji mieszkanki pozostają 4 pracownie terapii (plastycznej, muzycznej, rękodzielniczej i sala kinezyterapii), klasa życia przeznaczona do prowadzenia zajęć indywidualnych z mieszkankami, gabinet rehabilitacyjny wyposażony w sprzęt sportowo – rehabilitacyjny. Pomieszczenia czyste, wyremontowane, ciekawie zaaranżowane. W trakcie prowadzonej wizytacji w salach terapii zaobserwowano zajęcia, w których uczestniczyły mieszkanki. W opinii kontrolujących mieszkanki były zadbane, ubrane odpowiednio do pory roku, chętnie opowiadały o sobie.

Dom dysponuje również 3 pokojami gościnnymi. Pomieszczenia wyposażone w system przeciwpożarowy. Na korytarzu znajduje się telefon wewnętrzny.

Dokonano oględzin wybranych pokoi mieszkalnych na II piętrze Domu. Dostępne pokoje 1, 2 lub 3 osobowe, odpowiednio umeblowane, kolorystycznie zaaranżowane. Przy łóżkach mieszkanki znajdują się tabliczki z ich imionami. Pomieszczenia czyste, zadbane, umeblowane zgodnie z upodobaniami mieszkanki, wolne od nieprzyjemnych zapachów. Pokoje wyposażone w system przeciwpożarowy. System przyzywowo- alarmowy funkcjonuje na zasadzie telefonów wewnętrznych (16 sztuk) rozmieszczonych we wszystkich pomieszczeniach Domu z wyłączeniem pokoi mieszkalnych, obsługiwanych przez pracowników Domu oraz mieszkanki, które potrafią korzystać z takiej formy. W trakcie wizytacji ustalono, iż ubrania mieszkanki w tej grupie znajdują się na imiennych półkach w szatni. Bielizna mieszkanki umieszczona w szafkach w sali dziennego pobytu. Warunki intymności mieszkańca, pod względem sposobu przechowywania odzieży, bielizny i innych przedmiotów codziennego użytku, zachowane; odzież i bielizna osobista imiennie podpisywana.

Na II piętrze do dyspozycji mieszkańców znajdują się: 2 sale pobytu dziennego, świetlica do zabaw, pokój wyciszenia, pokój do pracy indywidualnej, jadalnia personelu. Pomieszczenia czyste, umeblowane, odpowiednio urządzone, obecni mieszkańcy.

Każda grupa posiada własną kuchenkę pomocniczą – umeblowaną w stoły i krzesła, wyposażoną w sprzęt agd. W aneksach dostępne produkty żywnościowe dla mieszkańców.

Dokonano wizytacji łazienek przeznaczonych dla mieszkank na I i II piętrze Domu. Liczba stanowisk kąpielowych zapewnia możliwość korzystania z każdego z nich przez nie więcej niż 5 osób (łącznie 10 punktów). Dom dysponuje ogółem 11 toaletami.

Decyzją z dnia 11 grudnia 2006r. znak PS.IIJe1/Jaź/9013/1/2006 Wojewody Lubuskiego Zgromadzenie Sióstr Felicjanek z siedzibą w Przemyślu otrzymało zezwolenie na prowadzenie Domu Pomocy Społecznej w Szarczu dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie płci żeńskiej z liczbą miejsc rzeczywistych 52. Zezwolenie wydano na podstawie przeprowadzonej w dniu 5 grudnia 2006r. wizytacji obiektu przez inspektorów Wydziału Polityki Społecznej, w którym usytuowany jest Dom. Na dzień wizytacji Dom dysponował ogółem 15 toaletami.

Z informacji przedstawionej kontrolującym przez dyrektora Domu wynika natomiast, iż na dzień kontroli Dom dysponował 11 toaletami. Powyższa sytuacja wymaga wyjaśnienia **(do wymaganego standardu brak 2 toalet)**.

Podczas lustracji łazienek stwierdzono, iż każda mieszkanka posiada własne przybory toaletowe, ręczniki i inne przedmioty niezbędne do higieny osobistej imiennie podpisywane. W oknach zamontowane rolety zapewniające intymność mieszkank. **W 2 łazienkach znajdujących się na II piętrze i 1 łazience na I piętrze Domu brak parawanu między dwoma stanowiskami kąpielowymi.** Łazienki i toalety dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

(akta kontroli str.37-40)

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

Minimalny wskaźnik zatrudnienia dla Domu przeznaczonego dla 52 dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie (płci żeńskiej) wynosi 0,60. Biorąc pod uwagę liczbę miejsc (52) Dom powinien dysponować nie mniej niż 31,2 etatami.

Z przedstawionej przez Dyrektora Domu informacji wynika, że na dzień kontroli zespół terapeutyczno – opiekuńczy posiadał 32,5 etaty. Do liczby etatów **wliczono osoby**

mjs

zatrudnione na stanowiskach, które nie figurują w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2009, Nr 50, poz. 398 z późn. zm.), tj. „pomoc opiekunki”, „krawcowa-opiekunka”, „terapia plastyczna”. Osoby wymienione na powyższych stanowiskach pracują faktycznie z mieszkankami, jednakże powyższa sytuacja wymaga formalnego uregulowania w zakresie zmiany nazwy stanowiska na zgodne z obowiązującym stanem prawnym. Do zespołu oprócz pracowników działu terapeutyczno – opiekuńczego wliczono także: 1 pracownika zatrudnionego w ramach umowy o udzielenie świadczeń zdrowotnych (0,25 etatu), 1 lekarza rodzinnego POZ (0,25 etatu), 2 specjalistów zatrudnionych na umowę zlecenie (łącznie 0,5 etatu), nauczycieli Szkoły Filialnej w Międzyrzeczu prowadzących zajęcia z dziećmi i młodzieżą w ramach nauczania indywidualnego.

Dom spełnia zatem wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego.

Dokonano analizy akt osobowych 4 pracowników Domu: pracownika socjalnego, psychologa, pokojowej i opiekuna - wszyscy posiadają kwalifikacje zgodnie z obowiązującymi przepisami. Trzech spośród czterech wyżej wymienionych pracowników nie uczestniczyło w szkoleniach merytorycznych dot. praw mieszkańca.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, iż w latach 2009-2011 do dnia kontroli **nie wszyscy pracownicy zespołu terapeutyczno – opiekuńczego uczestniczyli w szkoleniach organizowanych przez Dyrektora Domu „na temat praw mieszkańca domu oraz kierunków prowadzonej terapii, a także metod pracy z mieszkańcami”** zgodnie z §6 ust. 2 pkt 4 Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005 r. w sprawie domów pomocy społecznej. Z analizowanej dokumentacji wynika, że 4 pracowników zespołu uczestniczyło w szkoleniach merytorycznych. Brak szkoleń w przypadku 33 pracowników (odliczono 2 osoby zatrudnione w 2011 i 5 w 2010).

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 rozwiązało łącznie 6 osób i tyle samo przyjęto do DPS. Największa fluktuacja wystąpiła w grupie opiekunek, a następnie na stanowisku pokojowej. W porównaniu do 2010 roku sytuacja utrzymywała się na podobnym poziomie i również dotyczyła ww. grup stanowisk (5 pracowników rozwiązało umowę o pracę, 6 zostało zatrudnionych). Z powyższych danych wynika, iż w Domu występuje fluktuacja kadr i wynosi 27% zespołu pracowników terapeutyczno-opiekuńczych.

W Domu funkcjonuje 8 godzinny system pracy wszystkich pracowników Domu. Zgodnie z informacją przedłożoną przez Dyrektora Domu na I zmianie w Domu usługi świadczy średnio dziennie 6 osób, w tym średnio 1 pielęgniarka. Na zmianie drugiej pracuje średnio 5 osób, w tym 1 pielęgniarka, na zmianie trzeciej 1 osoba i pielęgniarka w razie potrzeby.

(akta kontroli str. 41-64)

W toku postępowania kontrolnego wśród pracowników działu terapeutyczno-opiekuńczego przeprowadzono anonimową ankietę, dotyczącą atmosfery wśród pracowników. W ankiecie uczestniczyło 6 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 w Szarczu do 5 lat (4 osoby) 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 (4 osoby). Motywacja pracowników dotyczyła głównie własnego rozwoju.

Dwie z ankietowanych osób zadeklarowały chęć zmiany stanowiska na inne niż obecnie zajmowane, tj. na stanowisko terapeuty i opiekuna.

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), opiekuna grupy (4), pielęgniarkę (2) i wychowawcę (2).

Atmosferę w Domu pracownicy ocenili jako bardzo dobrą (4 osoby) lub dobrą (1). Zdaniem jednego pracownika atmosfera wymaga poprawy. Podobnie ankietowani pracownicy ocenili organizację pracy w zespole terapeutyczno-opiekuńczym: bardzo dobrze (2) i dobrze (4).

Analiza przeprowadzonych badań wykazała, iż największe trudności występują w relacjach między pracownikiem a dyrektorem (3 odpowiedzi) oraz między pracownikami (2 wskazania). Jeden pracownik wskazał na trudności z kierownikiem.

Ankietowani spytani o największe utrudnienia w wykonywanej pracy –w większości uważali, że są to utrudnienia dot. relacji interpersonalnych i kadrowych (konflikty między personelem świeckim i zakonnym, negowanie propozycji pracowników, czy problemy z ustalaniem grafiku). Jedna osoba wskazała na trudności wynikające ze stopnia upośledzenia mieszkańca. Jako propozycje zmian wskazano np. wzrost zaangażowania przełożonego w zakresie podwyższania wynagrodzeń, przystępność godzin pracy w grafiku, polepszenia komunikacji, a także uwzględnianie propozycji/uwag pracowników.

Ankietowani wytypowali również pracowników, z którymi współpraca układa się najlepiej: najwięcej wskazań uzyskali opiekunowie.

5 spośród 6 ankietowanych pracowników odpowiedziało twierdząco na pytanie o organizację szkoleń wewnętrznych dotyczących pracy z mieszkańcem oraz jego praw. Osobą, najczęściej wskazywaną przez ankietowanych organizującą i prowadzącą szkolenia był Dyrektor Domu (4 wskazania). Pracownicy utożsamiają się z miejscem pracy i jego klientami.

Na pytanie co najbardziej podoba się pracownikom w DPS większość odpowiedzi (8) związana była z mieszkańcami, tj. kontakt i praca z nimi, pomoc, ich serdeczność, oczekiwanie. 2 odpowiedzi dotyczyły dobrej atmosfery w Domu, tyle samo odnosiło się do dobrej współpracy. Jedna osoba oczekiwałaby więcej spotkań z pracownikami.

Na podstawie powyższych danych można stwierdzić, że pracownicy Domu są właściwie zmotywowani do pracy, a atmosfera i organizacja pracy w zespole oceniana jest w większości bardzo dobrze lub dobrze. Współpraca w Domu najlepiej układa się z opiekunem. Również, zdaniem każdej z ankietowanych, osobą pomocną w rozwiązywaniu trudności jest Dyrektor Domu. Dom organizuje spotkania, podczas których może mówić o własnych trudnościach w wykonywanej pracy, oczekiwaniach i pomysłach.

(akta kontroli str. 65-92, 163-164)

3. Wydatkowanie środków finansowych mieszkańca, w tym mieszkańca ubezwłasnowolnionego

Zgodnie z ustnymi wyjaśnieniami s. zatrudnionej na stanowisku pracownika socjalnego mieszkanki Domu posiadają założone konta w banku lub otrzymują renty za pośrednictwem poczty, które odbiera pracownik socjalny. Na dzień kontroli brak upoważnień do odbioru tych środków udzielonych pracownikowi przez mieszkańców w tym zakresie. Upoważnienia do odbioru tych środków są w trakcie przygotowań.

W przypadku osób ubezwłasnowolnionych część opiekunów prawnych dysponuje wszystkimi dochodami mieszkanek. Z wyjaśnień pracownika wynika jednak, iż „część opiekunów prawnych przesyła pieniądze na ręce pracownika socjalnego na osobiste drobne wydatki mieszkanek”.

Mieszkancki (w tym ubezwłasnowolnione) same decydują o wydatkach z ich kieszonkowego (zapotrzebowanie na zakupy składane jest pracownikowi za pośrednictwem opiekunek – brak wniosków o zakupy w analizowanej dokumentacji). Zgodnie z treścią wyjaśnień pracownika wydatki osób ubezwłasnowolnionych są konsultowane z opiekunem prawnym i za jego zgodą (w aktach znajdują się imienne upoważnienia opiekunów prawnych dla pracownika socjalnego Domu do dysponowania pieniędzmi „kieszonkowymi” mieszkańców).

W toku czynności kontrolnych przeanalizowano dokumentację mieszkańców (w tym mieszkańców ubezwłasnowolnionych) Domu w zakresie dysponowania ich środkami finansowymi.

Każdy mieszkaniec posiada kartę – zestawienie sporządzone w formie tabeli, w której odnotowywane są poszczególne operacje finansowe, stan środków, podpis mieszkanki lub opiekuna, a także podpis pracownika socjalnego. Karta podlega kontroli przez dyrektora Domu. W odrębnym segregatorze gromadzone są potwierdzenia zakupów produktów dla każdej mieszkanki w formie paragonów (brak potwierdzenia w formie podpisu mieszkanek o odbiorze produktów, brak wniosków na zakupy).

W aktach mieszkanek ubezwłasnowolnionych znajdują się ponadto zaświadczenia z Sądu o ustanowieniu opiekuna prawnego, a także korespondencja z Sądem dotycząca opinii Domu na temat wywiązywania się opiekunów prawnych ze swoich obowiązków wobec poszczególnych mieszkanek.

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.”

(akta kontroli str. 93-100,157-162)

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

W Domu obowiązuje dokument pn; "Powołanie zespołu opiekuńczo-terapeutycznego w Domu Pomocy Społecznej w Szarczu". Dokument wskazuje skład zespołu, zadania, czas i miejsce spotkań. Załącznik do niniejszego dokumentu szczegółowo wskazuje na cele i zadania zespołu. Przeanalizowano cele i zadania pod względem zapewnienia właściwego zakresu usług zgodnego ze standardami w oparciu o indywidualne potrzeby mieszkańca. Powyższe elementy określone prawidłowo zgodnie z obowiązującymi standardami określonymi dla tego typu Domu, natomiast brak wskazania na indywidualne potrzeby mieszkanki.

W toku czynności kontrolnych przeanalizowano protokoły spotkań zespołów w roku 2011. Ustalono, iż w wymienionym okresie zespół spotkał się 21 razy. Treść analizowanych protokołów wskazuje na udział mieszkanki w opracowaniu indywidualnego planu wsparcia. Wątpliwości jednak wzbudza podział zespołu na dwa podzespoły. Z treści protokołów wynika, iż część pracowników stanowi zespół, natomiast pozostałe osoby wymienione w treści protokołów to „Pracownicy Domu... współpracujący przy realizacji indywidualnego planu wspierania mieszkańca”. Powyższy podział jest nieuzasadniony. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005r. (Dz. U. 2005 Nr 217, poz. 1837) w sprawie domów pomocy społecznej, w celu zapewnienia standardów w zakresie realizacji usług opiekuńczych i wspomagających, w domu pomocy społecznej działa zespół terapeutyczno-opiekuńczy. Ponieważ zespół taki składa się ze wszystkich pracowników bezpośrednio zajmujących się mieszkańcami, nie ma potrzeby rozgraniczania na pracowników zespołu oraz „pracowników współpracujących”, ponieważ zespół jest jeden i został powołany do jednego celu, łączy ich zatem wspólne zadanie. Działania pracowników powinny wynikać z analizy potrzeb mieszkańców i realizacji indywidualnych planów wspierania.

Ustalono, iż w trakcie spotkania omawiane są indywidualne plany wspierania mieszkańców. Podczas kontroli przeanalizowano indywidualne plany dla 5 mieszkańców. Ustalono, iż występuje problem z wyłonieniem celu głównego w planie, pomimo diagnozy sporządzonej w obszarach potrzeb mieszkanki. Analiza potrzeb odbywa się na zasadzie

myp

Ex

obserwacji mieszkanki przez pracownika (w zakresie umiejętności sygnalizowania i zaspokajania potrzeb), nie wskazuje jednak na rozpoznanie oczekiwań co skutkuje trudnościami w określeniu celu głównego. Sformułowane cele wskazują na zadania do wykonania dla pracownika Domu np. „rozwijanie motywacji do nawiązywania kontaktów społecznych”, „wyciszenie zachowań niepożądanych”.

Analiza „Ewaluacji indywidualnych planów wsparcia” (weryfikacje) nie wskazuje natomiast w wyczerpujący sposób na realizację założonych celów pod kątem potrzeb realizacji celu.

Pod względem konstrukcyjnym plany zawierają wszystkie niezbędne elementy.

(akta kontroli str. 101-156,171-172,183-186)

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 obowiązują dokumenty pn: „Regulamin Pracy Pracownika Pierwszego Kontaktowania DPS w Szarczu” z dn. 21.11.2005r., „Pracownik Pierwszego Kontaktowania” oraz „Prawa – Obowiązki PPK”. Dokumenty te określają rolę pracownika pierwszego kontaktowania; jego cechy, prawa i obowiązki. Ponadto, potwierdzeniem wyboru pracownika pierwszego kontaktowania i powierzeniem tej funkcji wskazanym osobom, są: metryka mieszkańca, dokument „Wybór pracownika pierwszego kontaktowania” oraz informacja dot. zmiany PPK dokonanej przez mieszkańca Domu. Obowiązki pracownika pierwszego kontaktowania określone prawidłowo.

Zgodnie z przedłożoną dokumentacją pracownik pierwszego kontaktowania jest wskazywany przez mieszkańca Domu, o czym świadczą akceptacje pisemne mieszkańców lub odciski jego palca. Jeśli wybór ten jest niemożliwy ze względu na stan zdrowia itp. pracownik ten zostaje wyznaczony przez Dyrektora DPS. Obowiązkiem PPK jest dołożenie wszelkich starań o pozyskanie akceptacji mieszkańca. Pracownik ten zostaje zobowiązany do zakresu obowiązków wynikających z pełnionej funkcji. Ustalono, iż każdy mieszkaniec ma wskazany konkretny dzień i godzinę spotkania ze swoim pracownikiem pierwszego kontaktowania, jednak w miarę potrzeb ma on dostęp 24 godziny na dobę.

Na dzień kontroli funkcje pracownika pierwszego kontaktowania pełniło 20 pracowników. Na jednego PPK przypadały maksymalnie 4 mieszkanckie.

(akta kontroli str. 165-182)

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 niepełnosprawna intelektualnie).

WNIOSKI:

1. Dom zapewnia warunki intymności w zakresie sposobu przechowywania odzieży, bielizny i innych przedmiotów codziennego użytku, natomiast w pomieszczeniach sanitarnych brak parawanu między dwoma stanowiskami kąpielowymi w trzech łazienkach Domu (I i II piętro);
2. System przyzywowo - alarmowy funkcjonuje na zasadzie telefonów wewnętrznych rozmieszczonych we wszystkich pomieszczeniach Domu, z wyłączeniem pokoi mieszkalnych. Istnieje konieczność zapewnienia wszystkim mieszkankom możliwości „przywołania” pracownika poprzez dostosowaną do ich potrzeb instalację przyzywowo - alarmową;
3. Pracownicy Domu są właściwie zmotywowani do pracy, pozytywnie oceniają atmosferę i organizację pracy w zespole;
4. Dom posiada wskaźnik zatrudnienia w zespole terapeutyczno – opiekuńczym;
5. Stanowiska „pomoc opiekunki”, „krawcowa-opiekunka”, „terapia plastyczna” niezgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych;
6. Brak szkoleń merytorycznych organizowanych co najmniej raz na dwa lata dla wszystkich pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego przez dyrektora domu na temat praw mieszkańca domu oraz kierunków prowadzonej terapii, a także metod pracy z mieszkańcami;
7. W Domu występuje fluktuacja kadr;
8. Braki w dokumentacji w zakresie dysponowania środkami finansowymi mieszkańców (wnioski o zakupy, potwierdzenie odbioru zakupów przez mieszkańców, stosowanie upoważnień opiekunów prawnych do dysponowania środkami finansowymi osób ubezwłasnowolnionych całkowicie);
9. Uzupełnienia wymaga planowanie i realizacja indywidualnego procesu wspierania mieszkańca.

Na tym kontrolę zakończono

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu do znajdującej się w Domu Pomocy Społecznej w Szarczu książki kontroli pod pozycją Nr 15.

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 Międzyrzeckiemu, drugi - Dyrektorowi Domu Pomocy Społecznej w Szarczu, trzeci egzemplarz pozostawiono w aktach Wydziału Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp.

Kontrolujący:

Aleksandra Kaczmarek
ST. INSPEKTOR
w Wydziale Polityki Społecznej
Kaczmarek
Aleksandra Kaczmarek
Starszy Inspektor

Marta Mikotajczyk
ST. INSPEKTOR
w Oddziale Nadzoru i Kontroli
w Pomocy Społecznej
w Wydziale Polityki Społecznej
Mikotajczyk
Marta Mikotajczyk
Starszy Inspektor

**Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej
w Szarczu**

DYREKTOR
DPS w Szarczu
s. mgr Dorota Beś

04000023300034
DOM POMOCY SPOŁECZNEJ dla DZIECI
prowadzony przez Siostry Felicjanki
Szarcz 30, 66-330 Pszczew, woj. lubuskie
tel. 095-749-10-09
NIP 595-11-36-776

Gorzów Wlkp., dnia *10 lutego 2012 r.*

Szarcz, dnia *06.03.2012 r.*

Lubuski Urząd Wojewódzki
w Gorzowie Wielkopolskim
ul. Jagiellończyka 8
66-400 Gorzów Wlkp. (5)

