

Protokół kontroli doraźnej w Domu Pomocy Społecznej w Białogardzie przeznaczonym dla osób w podeszłym wieku i przewlekle somatycznie chorych

Jednostka kontrolowana:

Dom Pomocy Społecznej dla osób w podeszłym wieku i przewlekle somatycznie chorych

ul. Św. Brata Alberta 1, 78-200 Białogard, zwany dalej DPS, Dom

Podmiot prowadzący placówkę:

Stowarzyszenie Pomocy „Przytulisko” w Białogardzie na zlecenie Starosty Białogardzkiego

Kontrolujący:

Marta Korzeniewska – inspektor wojewódzki w Wydziale Zdrowia i Polityki

Społecznej Delegatura Koszalin, osoba kierująca zespołem,

Małgorzata Lewińska – główny specjalista w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej Delegatura Koszalin,

na podstawie upoważnienia Nr 29/2025 z dnia 02 czerwca 2025 r.

Kontrolerzy złożyli oświadczenia o braku okoliczności uzasadniających wyłączenie ich z kontroli.

(akta kontroli str. 1-2; 10-11)

Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli:

Kontrolę przeprowadzono w dniu 6 czerwca 2025 r.

Z uwagi na fakt przeprowadzenia kontroli doraźnej, kontrolowana jednostka, podmiot prowadzący oraz jednostka zlecająca prowadzenie domu pomocy społecznej nie zostały powiadomione o terminie przeprowadzenia kontroli, co jest zgodne z § 12 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r., poz. 1065).

Przedmiot i okres kontroli:

Kontrola przeprowadzona została na podstawie Programu kontroli doraźnej w domu pomocy społecznej dla osób w podeszłym wieku i przewlekle somatycznie chorych.

Kontrolą objęto zagadnienia dotyczące świadczenia usług opiekuńczych i gospodarowania przez DPS w Białogardzie środkami depozytowymi zgromadzonymi na rachunku bankowym mieszkańca wskazanego w Programie kontroli, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r., poz. 51) oraz ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów (Dz.U.2006 r., Nr 208, poz. 1537 ze zm.), w okresie od 1 stycznia 2025 r. do dnia kontroli.

Ustaleń zawartych w protokole dokonano na podstawie przyjętej próby opisanej w Programie kontroli, tj. świadczenie usług opiekuńczych, przechowywanie środków pieniężnych oraz przedmiotów wartościowych na kontach depozytowych mieszkańców (ogólnie przyjęte w DPS procedury odnośnie depozytów). Podczas kontroli w powyższych kwestiach przeanalizowane zostały dokumenty indywidualne mieszkańca wskazanego w Programie kontroli, dokumentacja dotycząca depozytu mieszkańca, wyjaśnienia udzielone przez Dyrektora i pracowników Domu, a także rozmowy z przedstawicielami Rady Mieszkańców.

(akta kontroli str. 3-9)

Sposób funkcjonowania określonych typów domów pomocy społecznej i obowiązujący standard podstawowych usług świadczonych przez domy określa rozporządzenie w sprawie domów pomocy społecznej. Zgodnie z art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2025 r., poz. 1214 ze zm.) do zadań wojewody należy nadzór nad realizacją zadań samorządu gminnego, powiatowego i województwa, w tym nad jakością działalności jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz nad jakością usług, dla których minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego określił standardy, a także nad zgodnością zatrudnienia pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z wymaganymi kwalifikacjami.

W oparciu o art. 22 pkt 9 przywołanej ustawy do zadań wojewody należy kontrola jakości usług, o których mowa w pkt 8, wykonywanych przez podmioty niepubliczne na podstawie umowy z organami administracji rządowej i samorządowej.

Ustalenia kontroli

Dom Pomocy Społecznej w Białogardzie przeznaczony jest dla 180 osób w podeszłym wieku i przewlekle somatycznie chorych. Podmiotem prowadzącym Dom jest Stowarzyszenie „Przytulisko” w Białogardzie, które posiada zezwolenie Wojewody Zachodniopomorskiego na prowadzenie domu pomocy społecznej wydane na czas nieokreślony, na podstawie decyzji z dnia 30 kwietnia 2009 r., nr PS.1.AK-W.9013/1.2009. Prowadzenie Domu Pomocy Społecznej w Białogardzie realizowane jest przez ww. Stowarzyszenie na podstawie zlecenia realizacji zadania publicznego przez Starostę Białogardzkiego.

W związku z pismem z dnia 6 maja 2025 r. (wpływ do Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w dniu 9 maja 2025 r.), dotyczącym wystąpienia ewentualnych nieprawidłowości w zakresie świadczenia usług opiekuńczych oraz gospodarowania przez DPS środkami depozytowymi zgromadzonymi na koncie depozytowym mieszkańca Domu, wskazanego w Programie kontroli, Wojewoda Zachodniopomorski wskazał na konieczność przeprowadzenia kontroli doraźnej.

(akta kontroli str. 12-25)

Kontrolą zostały objęte zagadnienia wymienione w Programie kontroli w okresie od 1 stycznia 2025 r. do dnia zakończenia kontroli.

Podczas kontroli analizie poddana została następująca tematyka:

Usługi opiekuńcze

Mieszkaniec został umieszczony w Domu Pomocy Społecznej w Białogardzie na podstawie Postanowienia Sądu Rejonowego w Białogardzie.

Źródłem dochodu mieszkańca był zasiłek stały ze środków pomocy społecznej, a także świadczenie pielęgnacyjne oraz świadczenie uzupełniające przyznane przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych.

Mieszkaniec był osobą przewlekle chorą, posiadającą orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności. W DPS przebywał od dnia 11.02.2021 r. do dnia 9.03.2025 r. Zgodnie z § 3 ust. 1 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej Dom funkcjonuje w oparciu o indywidualne plany wsparcia mieszkańca domu, opracowywane z jego udziałem, jeżeli udział ten jest możliwy ze względu na stan zdrowia i gotowość uczestnictwa w nim mieszkańca.

Zgodnie z opracowanym dla mieszkańca Indywidualnym Planem Wsparcia świadczone usługi w zakresie:

- pielęgnacyjnym - pomoc we wszelkich czynnościach życiowych, m.in.: kąpiele, golenie, strzyżenie, higiena osobista,
- zdrowotnym – stały kontakt z lekarzem rodzinnym, specjalistami, systematyczne podawanie leków zgodnie z zaleceniami lekarskimi, uzyskanie zgody wydanej przez Sąd Rejonowy w Białogardzie na włączenie żywienia dojelitowego, edukacja zdrowotna,
- terapeutycznym – rozmowy terapeutyczne prowadzone przez pielęgniarkę, pracownika socjalnego, terapeutę, zachęcanie do udziału w zajęciach prowadzonych w ramach terapii zajęciowej i korzystania ze spotkań z innymi mieszkańcami, zachęcanie do czynnego udziału w imprezach okolicznościowych i uroczystościach organizowanych przez DPS,
- socjalnym – stały kontakt z pracownikiem socjalnym, pracownikiem pierwszego kontaktu, dokonywanie zakupów przez pracownika socjalnego zgodnie z prośbą mieszkańca, załatwianie spraw urzędowych i zdrowotnych.

Podczas czynności kontrolnych ustalono, że pomoc w podstawowych czynnościach życiowych udzielana była mieszkańcowi głównie przez zatrudnione w Domu opieki, pielęgniarkę, terapeutów, pracownika pierwszego kontaktu oraz pracownika socjalnego.

Podczas kontroli zespołowi kontrolnemu przedstawiono dokumentację dotyczącą świadczonych usług opiekuńczych na rzecz mieszkańca wskazanego w Programie kontroli. Nie stwierdzono nieprawidłowości w badanym obszarze.

(akta kontroli str. 26-53)

Usługi wspomagające

Zarządzeniem Nr 4/2020 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej z dnia 19.10.2020 r. wprowadzono „Regulamin w sprawie trybu postępowania z depozytami wartościowymi w Domu Pomocy Społecznej w Białogardzie” oraz „Instrukcję określającą zasady postępowania ze środkami pieniężnymi mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Białogardzie”.

Podczas kontroli Dyrektor Domu poinformował zespół kontrolujący, że trwają prace nad opracowaniem aktualizacji istniejącej Instrukcji określającej zasady postępowania ze środkami pieniężnymi mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Białogardzie.

W dniu 10 czerwca 2025 r. dostarczono do Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie Delegatura Koszalin zaktualizowaną Instrukcję.
(akta kontroli str. 54-64)

Celem Instrukcji jest ustalenie jasnych zasad postępowania ze środkami pieniężnymi mieszkańców domu otrzymywanych z różnych źródeł (świadczeń emerytalnych, rentowych, pomocy społecznej i innych).

W § 9 powyższej Instrukcji wskazano, że „w przypadku śmierci mieszkańca domu pomocy społecznej, gdy na jego koncie depozytowym znajdują się nieodebrane należności, dom obowiązany jest powiadomić rodzinę o depozycie, wyznaczając 3 letni termin odbioru depozytu oraz wskazać rodzinie skutki nie podjęcia depozytu.”

Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie depozytów mieszkańców w Domu Pomocy Społecznej w Białogardzie są pracownicy socjalni.
(akta kontroli str. 65-68)

W związku ze zgonem mieszkańca (marzec 2025 r.), którego dotyczy postępowanie kontrolne, Dom Pomocy Społecznej zobowiązany był do przeprowadzenia procedury dotyczącej likwidacji niepodjętego depozytu, zgodnie z ustawą z dnia 18 października 2006 r. (Dz.U.2006 r., Nr 208, poz. 1537 ze zm.) o likwidacji niepodjętych depozytów. W myśl art. 6 ww. ustawy „przechowujący depozyt jest obowiązany wezwać uprawnionego do odbioru depozytu w terminie, o którym mowa w art. 4 ust 2 (termin do odbioru depozytu wynosi 3 lata od doręczenia wezwania do odbioru uprawnionemu) oraz pouczyć go o skutkach jego niepodjęcia.”

Zgodnie z § 6 ust. 2 Regulaminu w sprawie trybu postępowania z depozytami wartościowymi w Domu Pomocy Społecznej w Białogardzie: „Wypłata sum depozytowych zgromadzonych na indywidualnym koncie mieszkańca w razie jego śmierci zostanie wypłacona prawnym spadkobiercom na podstawie postanowienia Sądu lub aktu poświadczenia dziedziczenia sporządzonego u notariusza”.

W związku z powyższym Dom Pomocy Społecznej w Białogardzie wystosował pisma do członków rodziny (córkę i siostrę) informując, że na koncie depozytowym po

zmarłym mieszkańcu znajdują się środki pieniężne, które stanowią masę spadkową. W celu uzyskania spadku należy przeprowadzić proces spadkowy i z odpowiednim dokumentem zgłosić się do DPS celem odebrania depozytu. Pouczono również spadkobierców o skutkach jego niepodjęcia.

(akta kontroli str. 69-76)

Zgodnie z § 6 ust. 1 Regulamin w sprawie trybu postępowania z depozytami wartościowymi w Domu Pomocy Społecznej w Białogardzie „W razie zgonu mieszkańca depozyt wartościowy wydaje się jego prawnym spadkobiercom określonym w oświadczeniu woli. Osoba odbierająca depozyt kwituje odbiór podpisem i datą, a ponadto pracownik odpowiedzialny za depozyt wpisuje czytelnie do księgi depozytów nazwisko i imię, numer dowodu osobistego danej osoby oraz nazwę organu, który dowód wydał.”

W związku z powyższym, w dniu 10 marca 2025 r. komisja w składzie: Kierownik zespołu opiekuńczo-terapeutycznego, kierownik oddziału oraz pracownik socjalny sporządziła „Protokół wykazu rzeczy po zmarłym mieszkańcu” celem przekazania go rodzinie. Jak wynika z protokołu, rzeczy mieszkańca zostały złożone w depozycie, ponieważ rodzina nie wyraziła woli ich odebrania z DPS.

(akta kontroli str. 80-81)

Zespół kontrolujący stwierdził, że w depozycie po zmarłym mieszkańcu złożono również telewizor podopiecznego (sprzęt opieczętowano z adnotacją o właścicielu i umieszczono z pozostałymi przedmiotami), nie zostało to jednak odnotowane w opisanym wyżej protokole. Odpowiedzialnych za ten zakres pracowników oraz Dyrektora Domu pouczono o konieczności rzetelnego sporządzania wykazu przedmiotów pozostawionych po zmarłych mieszkańcach.

Podczas kontroli przedstawiono kontrolującym dokumentację dotyczącą prowadzonych postępowań, zakupów dokonywanych na prośbę mieszkańca, operacji wykonywanych na koncie depozytowym oraz stanu depozytu zmarłego mieszkańca.

Skontrolowano zeszyt z zamówieniami (np. 10 opakowań papierosów), a także rachunki, faktury i paragony dotyczące zakupów mieszkańca z jego środków zgromadzonych na koncie depozytowym w kontrolowanym okresie.

Zgodnie z przyjętymi w Domu zasadami – mieszkaniec zgłasza pracownikowi chęć dokonania zakupów. Spis zamówionych produktów odnotowany jest w prowadzonych zeszytach zakupów. Przed dokonaniem zakupów nie pobiera się środków z konta mieszkańca. Koszty te przekazywane są z konta mieszkańca na wskazane konto sprzedawcy na podstawie imiennych faktur z metodą płatności w postaci przelewu ze wskazaniem terminu. Mieszkaniec składa na fakturze własnoręczny podpis opatrzony notatką: „zamawiałem-otrzymałem”.

(akta kontroli str. 79, 85-89)

Wypłat gotówki do rąk mieszkańca dokonywano Na podstawie dokumentu „Lista zaliczek Nr ... za miesiąc ... 2025 r.” W dokumencie wskazuje się kwotę wypłaty, imię i nazwisko podopiecznego, jego odręczny podpis, a w podsumowaniu strony podpisy składają: odpowiedzialny pracownik socjalny, główna księgowa oraz Dyrektor.

Na podstawie dokumentu „Lista zaliczek Nr 3 za miesiąc luty 2025 r.” stwierdzono, że mieszkaniec dokonał wypłaty m. in. kwoty 2.200 zł, co potwierdził własnoręcznym podpisem. Z notatki pracownika wynika, że środki te pozostawił pracownikowi z prośbą o przekazanie do rąk siostry, gdyż nie chciał trzymać przy sobie tak dużej kwoty. Siostra, zgodnie z dyspozycją mieszkańca, odebrała środki pieniężne, co potwierdza w swoim piśmie z dnia 6 maja 2025 r. Nie sporządzono jednak stosownego dokumentu o ich przyjęciu. Podczas kontroli odpowiedzialnego za ten zakres dokumentacji pracownika oraz Dyrektora pouczone, że ze względu na przejrzystość dokumentacji oraz postępowania ze środkami finansowymi podopiecznych, należy w takich przypadkach pozyskać stosowne oświadczenie o przyjęciu środków pieniężnych.

(akta kontroli str. 77-78)

Z pisma siostry zmarłego mieszkańca wynika, że mimo udzielonego przez brata pełnomocnictwa – za życia mieszkańca nie udzielono jej informacji o środkach

zgromadzonych na koncie depozytowym, a po śmierci – nie wypłacono zgromadzonych tam kwot, choć wnioskowała o pokrycie różnicy między kosztem sprawienia pogrzebu brata, a zasiłkiem pogrzebowym (w 2025 r. - 4000 zł). Zgodnie z przedstawionym pełnomocnictwem – za życia brata siostra miała prawo do wglądu w sprawy podopiecznego, w tym w zakresie środków zgromadzonych na koncie depozytowym. Z przedstawionej podczas kontroli korespondencji z wnioskodawcą wynikało, że DPS stoi na stanowisku, że wskazane w pełnomocnictwie osoby upoważnione są łącznie do działania w sprawach finansowych. Jednak zgodnie z art. 107 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz.U. z 2025 r., poz. 1071 ze zm.) Kodeks cywilny - „Jeżeli mocodawca ustanowił kilku pełnomocników z takim samym zakresem umocowania, każdy z nich może działać samodzielnie, chyba że co innego wynika z treści pełnomocnictwa.” Zatem konieczność łącznego działania pełnomocników powinna wyraźnie wynikać z treści udzielonego pełnomocnictwa. Art. 101 § 2 k.c. stanowi, że z chwilą śmierci mocodawcy pełnomocnictwo wygasa. Zgodnie z przepisami art. 922 § 1 k.c. wszelkie czynności dokonywane na majątku, stanowiącym uprzednio własność zmarłego (a takim są środki na koncie depozytowym), przysługują jedynie spadkobiercom na podstawie aktu poświadczenia dziedziczenia bądź postanowienia o stwierdzeniu nabycia spadku. W tej sytuacji Dom Pomocy Społecznej w Białogardzie nie miał możliwości dokonać wypłaty z konta depozytowego zmarłego mieszkańca. Zawiadomił natomiast członków rodziny o pozostawionych na koncie depozytowym środkach pieniężnych, które stanowią masę spadkową, wraz z informacją, że w celu uzyskania spadku należy przeprowadzić proces spadkowy i z odpowiednim dokumentem zgłosić się do DPS celem odebrania depozytu. Zespół kontrolujący nie wniósł uwag do postępowania w tym zakresie.

Zespół kontrolujący w dniu kontroli spotkał się z przedstawicielem Rady Mieszkańców oraz mieszkańcem Domu (2 osoby), którzy m.in. reprezentują interesy ogółu mieszkańców Domu. Podczas rozmowy poruszone zostały kwestie dotyczące świadczenia na rzecz mieszkańców usług opiekuńczych. Przedstawiciele mieszkańców potwierdzili, że podopiecznym świadczona jest pomoc w podstawowych czynnościach życiowych i pielęgnacji. Nie wnieśli uwag do jakości świadczonych usług. Do Rady

Mieszkańców nie wpłynęły skargi od mieszkańców dotyczące zaniedbań opiekuńczych.

Podczas rozmowy nie odebrano sygnałów dotyczących naruszenia ich praw w zakresie szeroko rozumianego traktowania przez personel Domu. Mieszkańcy podkreślali gotowość pracowników do udzielania niezbędnej pomocy oraz zadowolenie z pobytu w Domu i współpracy z personelem. Potwierdzili również, że wiedzą o przysługującym im prawie do składania skarg i wniosków w zakresie funkcjonowania Domu oraz kontaktu z dyrektorem Domu.

(Akta kontroli str. 95)

Podsumowanie kontroli

Stwierdzone uchybienia w zakresie sporządzonej dokumentacji, dotyczącej wykazu rzeczy po zmarłym mieszkańcu, a także braku przyjęcia dodatkowego oświadczenia, potwierdzającego dokonanie czynności finansowej na prośbę mieszkańca, wynikały z jednostkowej omyłki pracownika. Ponadto uchybienie w postaci braku informowania uprawnionego pełnomocnika o sprawach finansowych za życia podopiecznego wynika z nieprawidłowej interpretacji przepisu prawa. Skutkiem są formalne uchybienia w indywidualnej sprawie oraz błąd w sporządzonej dokumentacji.

Zgodnie z § 16 pkt 2 ust. 5 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r., poz. 1065), protokół kontroli zawiera ocenę skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta. W związku z powyższym Działalność Domu Pomocy Społecznej w Białogardzie w zakresie objętym kontrolą została oceniona pozytywnie z uchybieniami.

Przeprowadzenie kontroli zostało odnotowane w Księżce kontroli DPS pod pozycją nr 1 na str. 24.

Przed podpisaniem protokołu kontroli, kontrolowany może zgłosić zastrzeżenia na piśmie co do jego treści, w ciągu 7 dni od daty otrzymania do podpisu.

Odmowa podpisania protokołu powinna być poprzedzona złożeniem pisemnych wyjaśnień przyczyn odmowy, co nie stanowi przeszkód do wszczęcia postępowania pokontrolnego.

Protokół sporządzono w dniu 16 marca 2026 r. w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których egzemplarz oznaczony nr 1 pozostaje w jednostce kontrolowanej.

Miejscowość i data podpisania protokołu – Białogard, dnia 20.04.2026 r.

Dyrektor jednostki kontrolowanej:

Dyrektor

Domu Pomocy Społecznej

w Białogardzie

Wiesław Czurko

Kontrolujący:

Główny specjalista

w Wydziale Polityki Społecznej

Małgorzata Lewińska

Druga osoba z zespołu inspektorów nie jest już zatrudniona w Zachodniopomorskim Urzędzie Wojewódzkim.

Oświadczam, że w dniu 20.04.2026 r. zostałem/łam zapoznany z treścią protokołu oraz otrzymałem/łam jeden jego egzemplarz.

Dyrektor

Domu Pomocy Społecznej

w Białogardzie

Wiesław Czurko