



Znak: WZPS-3.431.4.6.2025.DW
Szczecin, 07.11.2025 r.

Pani

Malwina Rejent

Dyrektor

Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta i Pioniera Ziemi Szczecińskiej”
w Szczecinie

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 22 pkt 8 oraz art. 127 ustawy o pomocy społecznej¹ oraz rozporządzenia w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej² zespół inspektorów Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie przeprowadził w dniach 20-21 sierpnia 2025 r. kontrolę doraźną w Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta i Pioniera Ziemi Szczecińskiej” w Szczecinie, przeznaczonym dla osób w podeszłym wieku i osób przewlekle somatycznie chorych. Kontrolą objęto zagadnienia dotyczące przestrzegania praw mieszkańców w zakresie poszanowania godności mieszkańców oraz świadczenie usług polegających na zapewnieniu mieszkańcom bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych określonych w rozporządzeniu w sprawie domów pomocy społecznej³. Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2025 r. do dnia zakończenia kontroli. Wyniki kontroli przedstawione zostały w protokole kontroli, podpisanym w dniu 8 października 2025 r., do którego nie wniosła Pani zastrzeżeń. W związku z powyższym przedstawiam wystąpienie pokontrolne.

Działalność jednostki w zakresie objętym kontrolą oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.⁴

¹ Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r., poz. 1240 ze zm.)

² Rozporządzenie 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)

³ Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r., poz. 51).

⁴ Przyjęto 4-stopniową skalę ocen: pozytywna, pozytywna z uchybieniami, pozytywna z nieprawidłowościami, negatywna.

Zgodnie art. 55 ust. 2 ustawy o pomocy społecznej organizacja domu pomocy społecznej, zakres i poziom usług świadczonych przez dom uwzględnia w szczególności wolność, intymność, godność i poczucie bezpieczeństwa mieszkańców domu oraz stopień ich fizycznej i psychicznej sprawności.

Ponadto w myśl z § 5 ust. 1 pkt 3 lit. j i k rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej dom w ramach usług wspomagających świadczy usługi polegające na zapewnieniu przestrzegania praw mieszkańców domu oraz zapewnieniu mieszkańcom dostępności do informacji o tych prawach, a także na sprawnym wnoszeniu i załatwianiu skarg i wniosków mieszkańców domu.

Podczas czynności kontrolnych ustalono, że mieszkańcy Domu zapoznani zostają z przysługującymi im prawami w dniu przyjęcia do placówki. Ponadto Dom na bieżąco zapewnia mieszkańcom dostęp do informacji o przysługujących im prawach oraz przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania domu. Mieszkańcom zapewniony został regularny kontakt z Dyrektorem Domu, co jest zgodne z § 6 ust. 1 pkt 10 lit. f rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej oraz możliwość sprawnego wnoszenia skarg i wniosków poprzez wpisanie ich do Rejestru skarg i wniosków.

Dodatkowo ustalono, że pracownicy Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego zapoznawani są z Regulaminem Mieszkańców, biorą również udział w szkoleniach dotyczących praw mieszkańców. Koordynatorzy i kierownicy poszczególnych Sekcji zobowiązani są do niezwłocznego informowania Dyrektora o ewentualnych sytuacjach związanych z niewłaściwym zachowaniem pracowników wobec mieszkańców. Natomiast Dyrektor nadzoruje pracowników bezpośrednio pracujących z mieszkańcami poprzez regularne i niezapowiedziane kontrole Segmentów mieszkalnych oraz innych miejsc, w których przebywają mieszkańcy, a także poprzez rozmowy z mieszkańcami.

Podczas kontroli poproszono chętnych pracowników Domu o wypełnienie anonimowych ankiet dotyczących przestrzegania praw mieszkańców. W odpowiedzi na prośbę kontrolujących wypełnionych zostało 28 ankiet. W ankietach żaden z pracowników nie potwierdził, że zachował się niewłaściwie wobec mieszkańca, nie był również świadkiem takiego zachowania.

W celu uzyskania opinii mieszkańców na temat przestrzegania praw w zakresie poszanowania ich godności oraz świadczenia usług polegających na zapewnieniu

mieszkańcom bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych, zespół kontrolujący spotkał się z Radą Mieszkańców, która nie wniosła uwag do pracy personelu w kontrolowanym zakresie. Rada wskazała na duże zaangażowanie pracowników w wykonywaną pracę oraz kulturalne zachowanie. Nie była również świadkiem niewłaściwego zachowania personelu wobec innych mieszkańców.

W trakcie kontroli nie odnotowano sygnałów dotyczących łamania praw mieszkańców w zakresie poszanowania ich godności.

Zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 3 lit. h rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej dom pomocy społecznej zobowiązany jest do zapewnienia możliwości bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych.

Podczas kontroli ustalono, że tryb i zasady postępowania ze środkami pieniężnymi mieszkańca Domu zawarte zostały w Regulaminie depozytów wartościowych mieszkańców Domu Pomocy Społecznej Domu Kombatanta i Pioniera Ziemi Szczecińskiej przy ul. Romera 21-29 w Szczecinie przyjętym Zarządzeniem Nr 09/17 z dnia 27 marca 2017 r.

W trakcie kontroli szczegółowej analizie poddano zeszyty zakupów, w których dokumentowane jest dokonywanie przez pracowników zakupów na rzecz mieszkańców. Do analizy przedstawione zostały 23 zeszyty zakupów, a nie 27 - jak wynika to z liczby mieszkańców, którzy zlecają wykonanie zakupów pracownikom Domu. Z wyjaśnień Zastępcy Dyrektora wynika, że brak 4 zeszytów zakupów mieszkańców spowodowany był przebywaniem odpowiedzialnych za nie pracowników na urloпах wypoczynkowych i zabezpieczeniem przez nich zeszytów – na czas ich nieobecności – w indywidualnych szafkach pracowniczych. Zgodnie z wyjaśnieniem Zastępcy Dyrektora – pracownicy pouczeni zostali o konieczności przechowywania zeszytów w dyżurkach poszczególnych Segmentów Domu.

Do szczegółowej analizy wybrano 5 zeszytów zakupów (dobór próby określony został w Programie kontroli). Ustalono, że zeszyty zawierają m.in. upoważnienia mieszkańca do dokonywania zakupów, dowody dokonanych zakupów (paragony, faktury), informację pracownika o dniu, w którym dokonane zostały zakupy, potwierdzenie pracownika socjalnego, że zakupy zostały dokonane, informację o saldzie środków finansowych pozostałych do wykorzystania. Wskazać jednak należy, że kontrolowane

zeszyty nie są prowadzone w sposób jednolity co powoduje, że nie wszystkie zawierają takie same informacje i dokumenty.

Ponadto prowadzone zeszyty zakupów nie zawierały m.in.: listy zakupów mieszkańca wraz z jego podpisem, dowodu pobrania przez pracownika środków finansowych (np. poświadczenie mieszkańca, KW), potwierdzenia mieszkańca o otrzymaniu zamawianych zakupów oraz rozliczenia przez pracownika pobranych środków finansowych niezwłocznie po dokonaniu zakupów. Kontrola wykazała, że po rozliczeniu zakupów w posiadaniu pracowników pozostają duże kwoty finansowe oraz pobieranie przez pracowników kolejnych środków finansowych, gdy dysponują jeszcze wcześniej pobranymi pieniędzmi. Wskazano również na sytuacje, gdy pracownicy pobierają od mieszkańca środki finansowe w miesiącach, w których nie są dokonywane zakupy.

W opinii zespołu kontrolującego zeszyt zakupów dokonywanych na rzecz mieszkańca Domu powinien być prowadzony w sposób rzetelny i przejrzysty oraz zawierać szczegółowe dane dotyczące każdej transakcji. Podczas kontroli stwierdzono natomiast, że zeszyty zakupów nie są prowadzone w sposób jednolity, a brak wskazanych w treści protokołu dokumentów dotyczących dokonywanych zakupów może wpłynąć na transparentność prawidłowego rozliczania środków finansowych mieszkańca.

Z przedstawionych podczas kontroli wyjaśnień Zastępcy Dyrektora wynika, że niejednolity sposób dokonywania zakupów i prowadzenia zeszytów wynika z braku wprowadzenia w Domu procedury dokonywania zakupów dla mieszkańców.

Procedura, dzięki której sposób dokonywania zakupów będzie jednolity i usystematyzowany jest w przygotowaniu i będzie wprowadzona w możliwie najbliższym terminie. Zeszyty dotyczące ewidencji zakupów dokonanych na rzecz mieszkańców regularnie kontrolowane są przez pracowników Sekcji Pracy Socjalnej, Kierowników Segmentów oraz doraźnie przez Dyrektora. W treści wyjaśnień wskazano również, że całłościowa kontrola wewnętrzna wszystkich zeszytów zakupowych zaplanowana została w dniach 1-5 września 2025 r.

Zgodnie z § 9 ust. 1 Statutu pracą Domu kieruje Dyrektor i reprezentuje go na zewnątrz.

W związku z ustaleniami kontroli, na podstawie art. 128 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej

zalecam jako zalecenie znaczące:

wprowadzenie jednolitych zasad dotyczących dokonywania zakupów dla mieszkańców Domu.

Termin realizacji zalecenia pokontrolnego: w najbliższym możliwym terminie.

Zgodnie z art. 128 ust. 2 ustawy o pomocy społecznej jednostka kontrolowana, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych, może zgłosić do nich pisemne zastrzeżenia.

Proszę o przekazanie informacji o sposobie realizacji powyższego zalecenia w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia.

Z up. Wojewody Zachodniopomorskiego

Dawid Krystek

II Wicewojewoda Zachodniopomorski

- właściwy podpis na oryginale -

Do wiadomości:

Pan Piotr Krzystek

Prezydent Miasta Szczecin