



PS-IV.431.2.7.2025

Szanowny Pan
Stanisław Mieńkowski
Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej „Lili”
w Golubiach

Stosownie do art. 128 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1283 z późn. zm.), zwanej dalej: ustawą o pomocy społecznej, przekazuję Panu treść zaleceń pokontrolnych.

ZALECENIA POKONTROLNE

Kontrolę przeprowadzono w siedzibie Domu Pomocy Społecznej „Lili” w Golubiach (dalej: Dom), Golubie 7, 19-314 Kalinowo.

W okresie objętym kontrolą oraz w okresie prowadzenia kontroli pełnił Pan obowiązki dyrektora kontrolowanej jednostki.

Kontrolę kompleksową przeprowadził zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie - Oddziału Nadzoru i Kontroli w Pomocy Społecznej - Delegatura Urzędu w Ełku, na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do kontroli nr WK-I.0030.123.2025 z 14 lutego 2025 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

Kontrolę przeprowadzono w dniach od 3 do 7 marca 2025 r.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli jednostki kontrolowanej pod pozycją 35.

Zakresem kontroli objęto: przestrzeganie praw mieszkańców, jakość świadczonych usług, spełnianie standardów określonych w rozporządzeniu w sprawie domów pomocy społecznej oraz zgodność zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami.

Okres objęty kontrolą: od 1 stycznia 2024 r. do 7 marca 2025 r.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 22 pkt 9a ustawy o pomocy społecznej oraz § 4 pkt 1 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. poz. 2285 z późn. zm.).

Na podstawie ustaleń kontroli działalność kontrolowanej jednostki ocenia się pozytywnie z nieprawidłowościami.

Ustalenia kontroli zostały zawarte w protokole, podpisanym przez Pana bez wniesienia zastrzeżeń w dniu 8 kwietnia 2025 r.

Ustaień kontrolnych dokonano w oparciu o analizę dokumentów, wizję lokalną, rozmowy z mieszkańcami i pracownikami Domu oraz wyjaśnienia i informacje udzielone przez Pana oraz pracowników jednostki.

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami i uchybieniami działając w oparciu o art. 128 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, wnoszę o podjęcie przez Pana stosownych działań mających na celu ich wyeliminowanie oraz o niezwłoczną realizację następujących zaleceń:

1. Bezwzględnie powierzać czynności bezpośrednio związane z opieką i pielęgnacją mieszkańców Domu, opiekunom, którzy legitymują się odpowiednim wykształceniem, stosownie do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 roku w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2018 r., poz. 227 z późn. zm.) oraz zgodnie z załącznikiem nr 2 z 4 marca 2025 r. do Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej „Lili”, pn.: Struktura Organizacyjna Domu Pomocy Społecznej „Lili”.
2. Bezwzględnie powierzać czynności związane z codziennym utrzymaniem czystości w jednostce osobom zatrudnianym na stanowisku pokojowej, zgodnie z opisem stanowiska, stosownie do rozporządzenia w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania.
3. Bezwzględnie powierzać czynności związane z fizjoterapią lub rehabilitacją w jednostce osobom zatrudnianym na stanowisku fizjoterapeuty lub rehabilitanta, zgodnie z opisem stanowiska, stosownie do rozporządzenia w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania.
4. Bezwzględnie powierzać czynności związane z terapią w jednostce osobom zatrudnianym na stanowisku terapeuty, stosownie do rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
5. Organizacja zakres i poziom świadczonych usług przez pokojową, opiekuna, fizjoterapeutę i terapeutę powinien wynikać z indywidualnych potrzeb mieszkańców Domu, mając na uwadze ich bezpieczeństwo, zgodnie z art. 52 ust 2 ustawy o pomocy społecznej.
6. Niezwłocznie zwiększyć liczbę opiekunów na dyżurach nocnych w celu utrzymania poziomu usług świadczonych przez Dom, uwzględniając w szczególności zapewnienie prawa mieszkańcom do poczucia bezpieczeństwa, stosownie do art. 55 ust. 2 ustawy o pomocy społecznej.
7. Czynności związane z podawaniem insuliny powierzać wyłącznie pracownikom

- posiadającym stosowne uprawnienia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a dyżury pracowników organizować tak, aby uwzględniały konieczność zapewnienia podawania insuliny przez uprawnionych pracowników.
8. Przestrzegać terminów okresowych badań stanu zdrowia psychicznego mieszkańców, co najmniej raz na 6 miesięcy, stosownie do wymogu art. 38 ust. 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2024, poz. 917).
 9. Rzetelnie sporządzać Indywidualne Plany Wsparcia (dalej: plan) mieszkańców, zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej, tj.:
 - a) w dokumencie dotyczącym funkcjonowania mieszkańca, w założonych celach planu, uwzględniać opisane dysfunkcje mieszkańca. Sprawa szczegółowo opisana w protokole z kontroli str. 23-25;
 - b) w dokonanej ocenie realizacji planu uwzględniać założone cele, odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb mieszkańców;
 - c) w planach wskazywać konkretne metody i formy pracy z mieszkańcem adekwatnie do założonych celów;
 - d) zaznajomienie się mieszkańca z indywidualnym planem wsparcia opatrywać datą przy podpisie;
 - e) plan opracowywać z udziałem zespołu terapeutyczno-opiekuńczego;
 10. Przestrzegać zasady aby zaplanowane działania dotyczące aktywizowania mieszkańców wynikały z Indywidualnych Planów Wsparcia oraz były dostosowane do ich potrzeb i możliwości, w taki sposób, aby nie dochodziło do potencjalnych nadużyć w stosunku do mieszkańców, stosownie do § 2 ust. 1 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej.
 11. W Indywidualnych Planach Wsparcia określać wymiar minimum 10 godzin tygodniowo zajęć rehabilitacji społecznej, zgodnie z § 5 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 stycznia 2014 r w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi (Dz.U. poz. 250).
 12. Przestrzegać prawa, które przysługują mieszkańcowi Domu Pomocy Społecznej w zakresie jego prywatności, mając na uwadze art. 31, art. 41 i art. 47 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm).
 13. Dokumentować przeprowadzenie zajęć informatycznych, zgodnie z zapisami § 6 ust. 1 rozporządzenia w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej.
 14. Wnioski o przyznanie nagrody rzeczowej mieszkańcom aktywnie uczestniczącym w zajęciach rehabilitacji społecznej sporządzać zgodnie z zasadami określonymi w § 7

rozporządzenia w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi (Dz. U. poz. 250).

15. Dzienniki zajęć prowadzić zgodnie z wymogiem § 6 ust. 2 rozporządzenia w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi.
16. Prowadzić dzienniki wyłącznie przez pracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia zajęć terapeutycznych, zgodnie z załącznikiem nr 2 z 4 marca 2025 r. do Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej „Lili”, pn.: Struktura Organizacyjna Domu Pomocy Społecznej „Lili”.
17. Ustalać aktualną sytuację osoby w miejscu zamieszkania lub pobytu, przed przyjęciem jej do domu, która stanowi podstawę indywidualnego planu wsparcia, po przyjęciu tej osoby do DPS, zgodnie z wymogiem określonym w § 11 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej, powyższe stosownie dokumentować.
18. Przestrzegać zasady potwierdzania dokumentem, dokonanie przez pracownika Domu zakupów na rzecz mieszkańca, mając na uwadze § 5 ust.1 pkt 3 lit. h rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej oraz ust. 1 lit. d Procedury dotyczącej zakupów dla mieszkańca Domu Pomocy Społecznej „Lili” i § 13 pkt 3 regulaminu w sprawie postępowania z depozytami wartościowymi w Domu Pomocy Społecznej „LILI” w Golubiach.
19. Rzetelnie sporządzać dokumentację zgromadzonych środków pieniężnych mieszkańców na koncie depozytowym w „sejfie”, w sposób nie budzący wątpliwości co do racjonalnego ich wydatkowania i bezpiecznego przechowywania, zgodnie z § 5 ust.1 pkt 3 lit.h rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej.
20. Dla każdego mieszkańca prowadzić odrębne subkonta, a od zgromadzonych środków pieniężnych gromadzić i dopisywać odsetki.
21. Zgromadzone środki finansowe mieszkańców przechowywane w „sejfie”, które przekraczają sumę powyższej 500,00 zł na bieżąco odprowadzać na wyodrębniony rachunek bankowy, zgodnie z § 9 pkt 2 regulaminu w sprawie postępowania z depozytami wartościowymi w Domu Pomocy Społecznej „LILI” w Golubiach.
22. Podejmować nieustanne działania w celu likwidacji niepodjętych depozytów, zgodnie z art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów (Dz. U. Nr 208, poz. 1537 z późn. zm.). Prowadzone depozyty prowadzić w sposób rzetelny. Przesłać Wojewodzie Warmińsko-Mazurskiemu informacje na temat dokonanych likwidacji depozytów.

Jednocześnie uwzględniając instruktaż udzielony przez zespół inspektorów w toku kontroli, wskazuję następujące działania:

1. Zatrudnić taką liczbę pracowników, aby w przypadku usprawiedliwionej nieobecności jednego z nich, inny pracownik mógłby zapewnić zastępstwo, mając na uwadze art. 55 ust. 2 ustawy o pomocy społecznej.
2. Rzetelnie prowadzić ewidencję ilości pieluchomajtek wykorzystanych przez poszczególnych mieszkańców, tak aby możliwe było ustalenie ich ilości.
3. Rzetelnie dokumentować posiedzenia zespołu terapeutyczno-opiekuńczego. Protokoły opatrywać datą faktycznego posiedzenia zespołu.
4. W Indywidualnym Planie Wsparcia mieszkańca, dokument dotyczący aktualnego poziomu funkcjonowania mieszkańca, każdorazowo opatrywać datą i podpisem osoby go sporządzającej.
5. Dokonując oceny realizacji planów weryfikować czy postawione w nich cele zostały przez mieszkańca osiągnięte.
6. Wyliczać zwroty za okres nieobecności mieszkańców w Domu nie przekraczającej 21 dni w roku kalendarzowym w stosunku do dni danego miesiąca.

Na podstawie art. 128 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, kontrolowanej jednostce przysługuje prawo w terminie 7 dni od daty otrzymania zaleceń pokontrolnych, zgłoszenia do nich zastrzeżeń. Wojewoda ustosunkuje się do zastrzeżeń w terminie 14 dni od dnia ich doręczenia.

W przypadku niewniesienia zastrzeżeń, bądź nieuwzględnienia zastrzeżeń przez Wojewodę, kontrolowana jednostka zobowiązana jest do powiadomienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego o sposobie realizacji zaleceń, uwag i wniosków w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma, powołując się na znak pisma.

Z up. WOJEWODY

WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Piotr Duda

ZASTĘPCA DYREKTORA

Wydziału Polityki Społecznej

/-podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/