

Protokół

z kontroli przeprowadzonej na podstawie Zarządzenia wewnętrznego nr 7/2022 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 11 lipca 2022 r. w sprawie powołania zespołu do przeprowadzenia kontroli doraźnej w Domu Pomocy Społecznej przy ul. Nowomiejskiej 19 we Włocławku.

Zespół kontrolny w składzie:

- Izabela Bączykowska – przewodnicząca,
- Seweryn Hołtyn – członek,
- Natalia Bielicka – członek,
- Barbara Karwowska – członek,

w dniach od 11 lipca 2022 r. do 15 lipca 2022 r. przeprowadził kontrolę w zakresie realizacji zadań statutowych, jakości świadczonych usług, przestrzegania praw mieszkańców, zarządzania powierzonym mieniem obejmujących lata 2021 i 2022.

Kontrola została wpisana do książki kontroli Domu Pomocy Społecznej.

I. Ustalenia wstępne

1. Dom Pomocy Społecznej jest jednostką budżetową Gminy Miasto Włocławek, realizującą swoje zadania w oparciu m.in. o:
 - Ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 2268, 2270 z 2022 r. poz. 1, 66, 1079);
 - Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 734);
 - zezwolenie Wojewody Kujawsko-Pomorskiego na prowadzenie domu pomocy społecznej WPS.VI.9013-TMo/84/2005 z dnia 28 grudnia 2005 r.
 - Statut Domu Pomocy Społecznej we Włocławku ul. Nowomiejska 19 nadany przez Radę Miasta Włocławek Uchwałą nr 73/L/2006 z dnia 26 czerwca 2006 r. zmieniony Uchwałą nr XXXVI/99/2013 z dnia 23 września 2013 r. oraz uchwałą nr III/21/2018 Rady Miasta Włocławek z dnia 10 grudnia 2018 r.
 - Regulamin Organizacyjny Domu Pomocy Społecznej we Włocławku ul. Nowomiejska 19 – przyjęty Zarządzeniem Nr 65/2019 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 13 lutego 2019 roku.
2. Funkcję Dyrektora od dnia 01 września 2019 r. pełni Pani Lidia Lewandowska. Na stanowisku głównego księgowego od 01 kwietnia 2022 r. zatrudniona jest Pani Sylwia Gołębiowska.

3. W trakcie kontroli wyjaśnień udzielała:
- Pani Lidia Lewandowska – dyrektor DPS.

II. Ustalenia kontroli – Wydział Audytu i Kontroli

1. Akta osobowe

Analizie kontrolnej poddano 6 losowo wybranych teczek osobowych pracowników. Zgodnie z § 3 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 roku w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2369), akta osobowe składają się z czterech części i obejmują:

- w części A – oświadczenia lub dokumenty dotyczące danych osobowych, zgromadzone w związku z ubieganiem się o zatrudnienie, a także skierowania na badania lekarskie;
- w części B – oświadczenia lub dokumenty dotyczące nawiązania stosunku pracy oraz przebiegu zatrudnienia pracownika;
- w części C – oświadczenia lub dokumenty związane z rozwiązaniem albo wygaśnięciem stosunku pracy;
- w części D – odpis zawiadomienia o ukaraniu oraz inne dokumenty związane z ponoszeniem przez pracownika odpowiedzialności porządkowej lub odpowiedzialności określonej w odrębnych przepisach, które przewidują zatarcie kary po upływie określonego czasu.

Stwierdzono, że dokumenty znajdujące się w poszczególnych częściach akt osobowych (A,B,C,D) były ułożone chronologicznie i każda z wyżej wymienionych części zawierała pełny wykaz znajdujących się w nich dokumentów. Teczki osobowe zawierały aktualne zaświadczenia lekarskie z przeprowadzonych kontrolnych badań okresowych. Pracownikom określono i włączono do akt osobowych zakresy czynności. Pracownicy podpisali oświadczenia o zapoznaniu się z obowiązującymi w Domu Pomocy Społecznej (DPS) regulaminami.

Zespół kontrolujący nie wnosi uwag.

2. Poziom zatrudnienia oraz kwalifikacje pracowników

Stan zatrudnienia na dzień 11 lipca 2022 roku.

L.p.	Stanowisko	Ilość etatów
1.	Dyrektor	1
2.	Kierownik DTO	1
3.	Główny księgowy	1
4.	Kierownik kuchni	1
5.	Starszy inspektor	1
6.	Starszy księgowy	1
7.	Referent do spraw finansowych	1
8.	Starszy instruktor do spraw kulturalno-oświatowych	0,5
9.	Terapeuta zajęciowy	0,5
10.	Psychoterapeuta	0,5
11.	Pracownik socjalny	2
12.	Dietetyk	1

13.	Magazynier	1
14.	Opiekun medyczny	1
15.	Starsza pielęgniarka	2
16.	Pielęgniarka	2
17.	Opiekun	6
18.	Młodszy opiekun	3
19.	Opiekun kwalifikowany	1
20.	Pokojowa	3
21.	Starsza pokojowa	1
22.	Pracznia	1
23.	Starszy kucharz	3
24.	Pomoc kuchenna	1
25.	Pomoc administracyjna	2
26.	Kierowca	1
27.	Rzemieślnik	1
28.	Elektromonter	1
29.	Lekarz	0,2
30.	Kierownik DAG	1
Razem:		42,7

Roboty publiczne

L.p.	Stanowisko	Ilość etatów
1.	Opiekun	1
2.	Pracownik gospodarczy	1
3.	Pokojowa	1
4.	Pomoc administracyjna	1
5.	Pomoc praczki	1
6.	Pomoc kuchenna	1
Razem:		6

Zgodnie ze strukturą organizacyjną DPS określoną w §15 Regulaminu organizacyjnego DPS w skład Domu wchodzi następujące komórki organizacyjne:

1. Dyrektor Domu,
2. Dział księgowości,
3. Dział administracyjno-gospodarczy,
4. Dział terapeutyczno-opiekuńczy,
5. Dział żywienia,
6. Ośrodek dziennego pobytu.

Dom przeznaczony jest dla 64 osób w podeszłym wieku. Obecnie w DPS znajdują się 62 osoby. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie Domów Pomocy Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 roku wskaźnik zatrudnienia zespołu terapeutyczno-opiekuńczego w pełnym wymiarze czasu pracy dla tego typu domów wynosi nie mniej niż 0,4 w przeliczeniu na jednego mieszkańca. Na dzień jedenastego lipca wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy wynosi 0,44 na jednego mieszkańca DPS.

Opiek

[Signature]

3. Szkolenia

W 2021 roku pracownicy DPS korzystali z finansowania kształcenia ustawicznego w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego zgodnie z art. 69b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Zostały zawarte trzydzieści cztery umowy pomiędzy pracodawcą a pracownikami. Szkolenia o następujących zakresach tematycznych:

- „Pierwsza pomoc przedmedyczna” – dla 22 pracowników,
- „Opieka i komunikacja z mieszkańcami” – dla 7 pracowników,
- „Zachowania agresywne i autoagresywne podopiecznych – przyczyny i strategie reagowania” – dla 17 pracowników ,
- „Specyfika i metody pracy z osobami starszymi: Alzheimer i stany demencyjne” – dla 11 pracowników,
- „Praca z roszczeniowym mieszkańcem, częste błędy i dobre praktyki” – dla 14 pracowników,
- „Wsparcie nowego mieszkańca DPS w procesie adaptacji” – dla 3 pracowników,
- „Słodkie warsztaty” – dla 8 pracowników,
- „Nowe normy żywienia z grudnia 2020 r. i nowe zalecenia żywieniowe z października 2020 r. i ich realizacja w żywieniu zbiorowym osób dorosłych” – dla 4 pracowników,
- „Elektronizacja zamówień publicznych” – dla 2 pracowników,
- „Dietetyka z elementami HACCP i prowadzenie gospodarki magazynowej środkami spożywczymi” – dla 2 pracowników.

4. Ocena ryzyka zawodowego

Ryzyko zawodowe to prawdopodobieństwo wystąpienia niepożądanych zdarzeń związanych z wykonywaną pracą powodujących straty, w szczególności wystąpienia u pracowników niekorzystnych skutków zdrowotnych w wyniku zagrożeń zawodowych występujących w środowisku pracy lub sposobu wykonywania pracy (Polska Norma PN-N-18002). Artykuł 226 Kodeksu pracy nakazuje oceniać i dokumentować ryzyko zawodowe związane z wykonywaną pracą oraz stosować niezbędne środki profilaktyczne mające na celu jego zmniejszenie, a także informować o tym pracowników. Obowiązek ten należy do pracodawcy, a narzędziem które pomaga mu w jego dopełnieniu jest ocena ryzyka zawodowego. W DPS dokonano oceny ryzyka zawodowego dla następujących stanowisk pracy:

- dyrektor,
- pracownik biurowy,
- pomoc administracyjna,
- pracownik socjalny,
- pielęgniarka,
- terapeuta,
- terapeuta zajęciowy,
- psycholog,
- opiekun,

- kierownik kuchni,
- kucharz,
- pomoc kuchenna,
- pokojowa,
- kierowca,
- magazynier,
- elektryk,
- rzemieślnik,
- praczka.

Z oceną ryzyka zawodowego na danym stanowisku pracy zapoznano pracowników, którzy poświadczili powyższy fakt własnoręcznym podpisem. Ocena ryzyka zawodowego nie jest czynnością jednorazową. Konieczne jest dokonywanie jej przeglądów w celu zapewnienia, że jej wyniki pozostają aktualne i że uwzględnia ona nowopowstające zagrożenia, a także uwzględnienia nowych rozwiązań opracowanych w celu eliminowania i ograniczania ryzyka zawodowego. Przeglądy takie powinny być wykonywane okresowo i zawsze wówczas, gdy wykorzystywane do oceny informacje tracą aktualność, a w szczególności w następujących sytuacjach:

- przy tworzeniu nowych stanowisk pracy;
- przy wprowadzaniu zmian na stanowiskach pracy (np. technologicznych lub organizacyjnych, w tym zmian osób pracujących na stanowisku pracy lub ich stanu zdrowia);
- po zmianie obowiązujących wymagań, odnoszących się do ocenianych stanowisk pracy;
- po stwierdzeniu, że stosowane środki ochrony są nieskuteczne lub niewłaściwe w świetle nowych informacji;
- jeżeli istnieje konieczność wprowadzenia zmian w stosowanych środkach ochrony, stwierdzona np. w wyniku monitorowania lub funkcjonowania, badania wypadku przy pracy lub zdarzenia potencjalnie wypadkowego, a także badania przyczyn chorób i dolegliwości związanych z pracą.

W przypadku stwierdzenia, że wyniki przeprowadzonej wcześniej oceny ryzyka zawodowego są dla określonych stanowisk pracy lub zagrożeń nieaktualne, należy ją powtórzyć, biorąc pod uwagę nowe uwarunkowania i zagrożenia.

5. System przyzywowo - alarmowy

Instalacja przywoławcza systemu przyzywowo - alarmowego (dźwiękowego) zainstalowana jest w pokojach mieszkalnych oraz ogólnodostępnych pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych. W dniach kontroli system był sprawny. Jest na bieżąco sprawdzany przez komisję w składzie: dyrektor, elektryk i pracownik DPS. Przegląd całości systemu odbywa się raz w miesiącu. Działający system został zainstalowany 1998

roku. Obecnie DPS jest w trakcie przetargu nad wykonaniem nowej instalacji systemu przyzywowo-alarmowego.

6. Depozyty środków pieniężnych mieszkańców

Postępowanie z depozytami reguluje "Procedura likwidacji niepodjętych depozytów", wprowadzona Zarządzeniem Nr 16/2015 Dyrektora Domu z dnia 15 maja 2015 roku o możliwości podjęcia depozytu i jego likwidacji. Książki depozytowe prowadzone są w formie cyfrowej. Postępowanie z depozytami po zmarłych mieszkańcach: w przypadku śmierci mieszkańca jego rodzina powiadamiana jest o wysokości pozostawionego depozytu pieniężnego oraz o procedurze pobrania i skutkach niepodjęcia. Po przedstawieniu przez rodzinę postanowienia sądowego uprawniającego do pobrania zgromadzonych środków finansowych lub też prawnym spadkobiercom określonym w oświadczeniu woli, są one wypłacane za pokwitowaniem po sprawdzeniu tożsamości odbiorcy. W sytuacjach gdy po trzech latach od poinformowania spadkobierców o pozostawionym depozycie, nie ma odzewu z ich strony, następuje procedura likwidacji niepodjętego depozytu na rzecz Skarbu Państwa.

7. Skargi i wnioski

W DPS prowadzony jest rejestr skarg i wniosków. Ostatni wpis dokonano w 2019 roku i dotyczył mobbingu. Z przeprowadzonego przez Komisję antymobbingową postępowania wyjaśniającego wynikało, iż skarga była bezzasadna.

III. Ustalenia kontroli – Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego

Dom Pomocy Społecznej funkcjonuje w oparciu o Statut Domu Pomocy Społecznej przy ul. Nowomiejskiej 19 we Włocławku przyjęty Uchwałą Nr 73/L/2006 Rady Miasta Włocławek z dnia 26 czerwca 2006 r. zmieniony Uchwałą nr XXXVI/99/2013 Rady Miasta Włocławek z dnia 23 września 2013 r. oraz Uchwałą nr III/21/2018 Rady Miasta Włocławek z dnia 10 grudnia 2018 r. oraz w oparciu o Regulamin Organizacyjny Domu Pomocy Społecznej przy ul. Nowomiejskiej 19 we Włocławku przyjęty Zarządzeniem nr 156/2005 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 29 listopada 2005 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej we Włocławku przy ul. Nowomiejskiej 19 zmienionym Zarządzeniem nr 282/2013 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 26 listopada 2013 r., Zarządzeniem Nr 65/2019 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 13 lutego 2019 r.

1. Liczba miejsc w DPS – 64 miejsca

2. Liczba mieszkańców na dzień 11 lipca 2022 – 62 osoby, w tym 40 kobiet i 22 mężczyzn

3. Zagadnienia objęte kontrolą:

- realizacja zadań statutowych;
- jakość świadczonych usług,
- przestrzeganie praw mieszkańców.

4. Poziom świadczonych usług:

- System przywoławczo-alarmowy TAK
- System alarmowo-przeciwpożarowy TAK
- Monitoring – na zewnątrz oraz wewnątrz w pomieszczeniach ogólnodostępnych (klatka schodowa, korytarze oraz stołówka)
- Pomieszczenia ogólnodostępne

W DPS przy ul. Nowomiejskiej 19 znajdują się następujące pomieszczenia ogólnodostępne:

- jadalnia;
- kuchenka pomocnicza;
- 2 pokoje dziennego pobytu;
- kaplica;
- gabinet psychologiczno-terapeutyczny;
- gabinet rehabilitacji;
- gabinet medycznej pomocy doraźnej;
- pomieszczenie do prania i suszenia;
- pralnia, prasownia i suszarnia (w osobnym budynku);
- 1 pokój gościnny z możliwością noclegu;
- palarnia.

o Pokoje mieszkalne

Dom Pomocy Społecznej dysponuje 36 pokojami (12 jednoosobowych, 21 dwuosobowych, 2 trzyosobowe i 1 czteroosobowy z umywalką). Wielkość pokoi spełnia normy zawarte w § 6 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej.

Pokoje wyposażone są w łóżka (23 mieszkańców korzysta z łóżek rehabilitacyjnych), stolik, krzesła, szafkę nocną oraz szafę ubraniową. Telewizory częściowo stanowią własność DPS a częściowo prywatną własność mieszkańców.

o Pomieszczenia higieniczno-sanitarne

W DPS przy pokojach nie ma pomieszczeń higieniczno-sanitarnych. Mieszkańcy korzystają z ogólnodostępnych łazienek znajdujących się na każdej kondygnacji. Ogółem jest 13 łazienek oraz 17 toalet. Łazienki i toalety wyposażone są w uchwyty, podnośniki, krzesła dla osób niepełnosprawnych oraz 1 wanna kąpielowa z możliwością wjechania wózkiem.

o Utrzymanie czystości

Dokonano wizytacji znajdujących się w jednostce pokoi mieszkalnych, pomieszczeń ogólnodostępnych oraz pomieszczeń higieniczno-sanitarnych. Pomieszczenia te były czyste i wolne od nieprzyjemnych zapachów.

Pokoje sprzątane są dwa razy dziennie. Łazienki sprzątane są 3 razy dziennie oraz w razie potrzeby. Pościel zmieniana jest raz na dwa tygodnie lub jeśli zajdzie taka potrzeba.

Mycie okien oraz zmiana firan odbywa się raz na kwartał.

o Wyżywienie i organizacja posiłków

Office

[Handwritten signature]

Kuchnia wraz z zapleczem kuchennym usytuowana jest na parterze budynku mieszkalnego. Mieszkańcy mają zapewnione 3 posiłki dziennie:

- śniadanie od godziny 8.00,
- obiad od godziny 13.00,
- kolacja od godziny 18.00.

Dla każdego z posiłków czas wydawania wynosi 2 godziny.

Posiłki dodatkowe dla cukrzyków wydawane są w godzinach 10.00, 15.00 i 20.00.

Jadłospis na cały tydzień wyświetlany jest na TV w holu głównym.

W kuchni pomocniczej DPS zapewnia stały dostęp do produktów żywnościowych takich jak: chleb, masło, dżem.

Mieszkańcy mogą spożywać posiłki w swoich pokojach, w razie potrzeby są karmieni.

o Stymulowanie i pomoc w kontaktach z rodziną

Rodziny mogą odwiedzać mieszkańców bez ograniczeń. Mieszkańcy przyjmują gości w swoich pokojach albo w pokojach dziennego pobytu. Przyjezdni mogą też skorzystać z darmowego noclegu w pokoju gościnnym, który wyposażony jest w kanapę do spania, fotel oraz stół i krzesła.

o Organizacja terapii zajęciowej oraz podnoszenie sprawności i aktywizacja mieszkańców

Dom dysponuje pomieszczeniem do terapii zajęciowej znajdującym się w budynku mieszkalnym. Mieszkańcy korzystają z indywidualnych ćwiczeń z fizjoterapeutą.

Rodzaj i zakres zajęć terapeutycznych opracowany został stosownie do możliwości psychofizycznych, preferencji mieszkańców i ich zainteresowań. Prowadzone są m.in.:

- zajęcia plastyczne;
- zajęcia wokalne;
- muzykoterapia;
- zajęcia poprawiające pamięć i koncentrację.

o Organizacja świąt, uroczystości okazjonalnych i umożliwienie udziału w imprezach kulturalnych i turystycznych

Dom Pomocy Społecznej organizuje dla mieszkańców obchody świąt czy też Dnia Seniora. Uroczystości odbywają się w świetlicy w budynku mieszkalnym lub jeśli pozwala pogoda to uroczystości odbywają się na dworze – teren zielony DPS.

Mieszkańcy są też zapraszani na różne imprezy okolicznościowe do Klubów Seniora lub innych Domów Opieki w sąsiednich gminach.

o Możliwość korzystania przez mieszkańców z biblioteki

Biblioteka znajduje się w pokoju dziennego pobytu, do którego dostęp jest swobodny oraz mieszkańcy korzystają z biblioteki miejskiej.

o Możliwość kontaktu z kapłanem i udziału w praktykach religijnych

Kaplica znajduje się w budynku mieszkalnym. W każdy pierwszy piątek miesiąca i niedzielę odbywa się wizyta księdza.

○ Kontakt z psychologiem

Mieszkańcy korzystają z pomocy zatrudnionego psychologa.

○ Kontakt z lekarzem POZ

Wszyscy mieszkańcy zadeklarowali wybór lekarza oraz pielęgniarki podstawowej opieki zdrowotnej. W nagłych przypadkach wzywane jest pogotowie. Na umówione wizyty mieszkańcy są dowożeni.

○ Ocena dokonana na podstawie wywiadów wybiórczych z przypadkowo wybranymi mieszkańcami

Nie przedstawiono żadnej negatywnej opinii.

○ Inne

W Domu Pomocy Społecznej działa Rada Mieszkańców wybierana spośród całej społeczności DPS.

Protokół sporządzono na 9 stronach, w 4 jednobrzmiących egzemplarzach. Treść jego omówiono z Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej w dniu 20 lipca 2022 r. Zespół kontrolny poinformował Dyrektora Domu Pomocy Społecznej ul. Nowomiejska 19 we Włocławku o przysługującym prawie do zgłoszenia na piśmie do Prezydenta Miasta Włocławek w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu umotywowanych zastrzeżeń.

Włocławek, dnia 20 lipca 2022 r.

Kontrolujący

DYREKTOR WYDZIAŁU


Izabela Bączkowska

.....
STARSZY INSPEKTOR


Seweryn Holtyn

.....
INSPEKTOR


Natalia Bielicka

.....
STARSZY INSPEKTOR


Barbara Karwowska

Dyrektor

Domu Pomocy Społecznej

DYREKTOR

Lidia Lewandowska