



WOJEWODA WIELKOPOLSKI

PS-II.431.56.2024

Poznań, 17 kwietnia 2025 r.

**Pan
Artur Babik
Kierownik
Domu Pomocy Społecznej Senior
w Łubowie**

**Pan
Maciej Frąckowiak
Dom Pomocy Społecznej Senior
w Łubowie**

Łubowo 14C
62-260 Łubowo

ZALECENIA POKONTROLNE

al. Niepodległości 16/18, 61-713 Poznań,
tel. 618 54 1825, fax 618 54 1544

www.poznan.uw.gov.pl, e-mail: ps@poznan.uw.gov.pl
www.gov.pl, infolinia tel. 222 500 117

Na podstawie art. 22 pkt 9a, w związku z art. 126 oraz art. 127 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej¹, zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, przeprowadził kontrolę kompleksową w Domu Pomocy Społecznej Senior w Łubowie, z siedzibą pod adresem: Łubowo 14C, 62-260 Łubowo, zwanym dalej Domem lub DPS.

Zakres kontroli obejmował sprawdzenie realizacji zadań określonych ustawą o pomocy społecznej oraz zgodność zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami w okresie od dnia 1 stycznia 2023 r. do dnia zakończenia kontroli oraz działań wcześniejszych, jeżeli miały one związek z przedmiotem kontroli.

Ustalenia kontroli zostały szczegółowo opisane w protokole kontroli, który został podpisany przez Pana bez zastrzeżeń.

W wyniku kontroli jednostkę kontrolowaną oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami i uchybieniami opisanymi poniżej.

W toku kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości i uchybienia:

1. W dniu rozpoczęcia kontroli tj. 18 grudnia 2024 r. mieszkańcami Domu było 46 osób na 45 miejsc, którymi dysponuje Placówka, co było niezgodne z zezwoleniem wydanym przez Wojewodę Wielkopolskiego na prowadzenie domu pomocy społecznej.
2. W regulaminie organizacyjnym uaktualnienia wymagają adresy publikacyjne przytoczonych aktów prawnych. Ponadto usystematyzowania wymaga podział Regulaminu na paragrafy, ustępy, punkty i litery. Do Regulaminu dołączono załącznik (bez numeru): „Schemat organizacyjny Prywatnego Domu Pomocy Społecznej SENIOR w Łubowie” (użyto nazwy niezgodnej z nazwą Placówki). Powyższe nie jest zgodne z § 4 ust. 1 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej.
3. W Domu powołano jeden Zespół Terapeutyczno-Opiekuńczy, podczas kiedy Dom przeznaczony jest dla osób w podeszłym wieku oraz osób przewlekle somatycznie chorych. Ponadto, brak wskaźnika zatrudnienia członków Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego. Opisana sytuacja nie jest zgodna z wymogami określonymi w § 6 ust. 2 pkt 3 lit. a i b rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej.
4. Na podstawie dokumentacji pracowników stwierdzono, że nie wszystkie osoby mają odpowiednie wykształcenie do zajmowania danego stanowiska (kierownik ZTO opiekunowie), jednego pracownika zatrudniono na stanowisku nie mającym odwzorowania w obowiązujących przepisach. Nadto, przekazane wykazy zawierały różne nazewnictwo stanowisk tych samych pracowników. Opisana sytuacja nie jest zgodna z

¹ (Dz. U. z 2024 r., poz. 1283 ze zm.), zwana dalej ustawą o pomocy społecznej.

5. załącznikiem nr 3 do rozporządzenia z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960 ze zm. i załącznika do ww. rozporządzenia).
6. Zarządzeniem Kierownika Domu powołano Zespół Opiekuńczo – Terapeutyczny: brak użytkowania jednolitej nazwy w pozostałej dokumentacji DPS, gdzie stosowany jest zwrot „Zespół Terapeutyczno – Opiekuńczy”. Zebrania Zespołu w roku 2024 odbyły się tylko dwa razy. Z dołączonych kserokopii protokołów zebrań wynika, że spotkania dotyczyły przede wszystkim funkcjonowania DPS oraz opieki i nadzoru nad mieszkańcami. Zapisy brzmią zbyt ogólnikowo, by stwierdzić, że podczas spotkań były omawiane zadania związane z realizacją indywidualnego planu wsparcia u konkretnego mieszkańca.
7. Dom nie spełnia wymaganego wskaźnika w wymiarze 0,9 etatu w zakresie zatrudnienia pracownika socjalnego dla 45 mieszkańców, co nie jest zgodne z § 6 ust 1 pkt 10 lit. a oraz ust. 2 pkt 1 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej.
8. Wśród pracowników pierwszego kontaktu wskazano jedną osobę, której nie została wymieniona w wykazie pracowników ani w składzie zespołu terapeutyczno-opiekuńczego.
9. Kierujący Placówką złożył oświadczenie, z którego wynika, że wymiana ręczników odbywa się zawsze w razie potrzeby nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie, co nie jest zgodne z § 6 ust. 1 pkt 8 lit. b rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej.
10. Zapis w zakresach obowiązków pracowników zatrudnionych na stanowisku opiekun medyczny/opiekun dotyczący częstotliwości wymiany bielizny pościelowej jest niezgodny z § 6 ust. 1 pkt 8 lit. c rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej.
11. W Domu nie funkcjonuje Rada Mieszkańców, nie przedstawiono dokumentacji potwierdzającej realizowanie prawa mieszkańców do rozwoju samorządności, co nie jest zgodne z § 5 ust. 1 pkt 3 lit. d rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej.
12. W Indywidualnych planach wsparcia mieszkańca: brak daty sporządzenia planów, stosowanie wyrazu „opiekun” pierwszego kontaktu, zamiast „pracownik” pierwszego kontaktu, w niektórych planach brak podpisów opiekunów pierwszego kontaktu oraz mieszkańców. W planach dokonywane są roczne wpisy związane z zaleceniami, co do dalszego postępowania – brak daty sporządzenia tych wpisów. W planach odnotowano brak wpisów aktualizacyjnych.
13. Stronami umowy są krewni mieszkańca (zlecniodawcy) oraz właściciel/kierownik DPS (zleceniobiorcy), a nie sam mieszkaniec, o czym świadczy zapis w § 1: *przedmiotem umowy jest przyjęcie (...) do Domu Pomocy Społecznej Senior w Łubowie*. Umowy są przygotowywane w 3 egzemplarzach (również dla mieszkańca), natomiast aneksy do umów są sporządzane już tylko w 2 egzemplarzach dla każdej ze stron (bez mieszkańca DPS).
14. W Domu funkcjonują dokumenty, których zapisy wymagają zmiany, ponieważ naruszają wolność, godność, intymność oraz poczucie bezpieczeństwa mieszkańca DPS:
 - 1) Załącznik nr 2 do umowy o treści: *Wyrażam zgodę na przechowywanie dowodu osobistego mojego krewnego w sejfie biurze domu Społecznej w Łubowie* – pod treścią znajduje się podpis zlecniodawcy.
 - 2) Załącznik nr 6 do umowy o treści: *Informujemy, że mieszkańcy w wyniku stanu zdrowia często konfabulują opowieści dotyczące życia w Domu Pomocy Społecznej Senior w Łubowie. Ewentualne uwagi i zapytania można wpisywać do książki skarg i zażaleń dostępnej na tablicy ogłoszeń znajdującej się w sali*

dziennego pobytu mieszkańców. Wszelkie zapytania można kierować również bezpośrednio do Kierownika domu zachowując formę pisemną – pod treścią znajduje się podpis zleceniodawcy.

3) Załącznik nr 7 o nazwie „Karta praw i obowiązków mieszkańców Domu Pomocy Społecznej Senior w Łubowie”:

- a) Art. 9 ust. 3: *Mieszkańcy sprawni, schodzący na posiłki mogą zamieszkiwać w pokojach jednoosobowych.*
- b) Art. 9 ust. 4: *Mieszkańcy zajmujący pokoje 1 – osobowe, zamieszkują w nich tak długo jak pozwala na to ich stan zdrowia. Z chwila gdy stan zdrowia ulegnie takiemu pogorszeniu, że mieszkaniiec będzie wymagał całodobowej, fachowej opieki, będzie on przeniesiony na pokój 3 – osobowy, głównie dlatego, że pokoje 3 – osobowe i łazienki znajdujące się przy nich są wyposażone w specjalistyczny sprzęt i dostosowane do pielęgnacji osób leżących. O przeniesieniu mieszkańca decyduje Kierownik Zespołu terapeutyczno – opiekuńczego i pracownik socjalny, powiadamiając o takiej potrzebie rodzinę lub opiekuna.*
- c) Art. 10 ust. 2: (...) *Osoby chorujące, wymagające częstej wizyty pielęgniarki w żadnym wypadku nie mogą zamykać drzwi na klucz.*
- d) Art. 15 ust. 4: *Zgłaszanie zastrzeżeń do jakości posiłków odbywa się wyłącznie w trakcie ich spożywania. Zastrzeżenia zgłasza się bezpośrednio do Kierownika Zespołu Terapeutyczno – Opiekuńczego, a przy kolacji i w dni wolne od pracy należy zgłaszać za pośrednictwem dyżurującego zespołu opiekuńczego.*
- e) Art. 17: *Mieszkaniec Domu otrzymuje do własnego użytku środki i przedmioty utrzymania higieny osobistej (mydło, papier toaletowy, ręczniki jednorazowe itp.) wg określonych norm.*
- f) Art. 29 ust. 2: *Niedopuszczalne jest spożywanie alkoholu w większych ilościach (doprowadzenie się do stanu wyraźnie wskazującego na nadużycie alkoholu). Spożywanie alkoholu w żadnym wypadku nie może (...) powodować zanieczyszczenia siebie i otoczenia.*
- g) Art. 42 ust. 2: *Jeśli stan psychiczny mieszkańca to uzasadnia, Dyrekcja Domu ma prawo – w celu zabezpieczenia przed utraceniem – przyjąć jego dowód osobisty w depozyt i przechowywać w sejfie domu. Mieszkaniec ma prawo używać tego dowodu w uzasadnionej potrzebie, jednak dowód będzie zawsze w posiadaniu Dyrekcji (tj. będzie zabezpieczony w aktach osobowych mieszkańca w pokoju działu opiekuńczo – terapeutycznego).*
- h) Art. 43 ust. 3: *Dom Pomocy Społecznej ma obowiązek zapewnić ogrzewanie w granicach od 20 do 22°C. Mieszkaniec dla którego taka temperatura jest za niska musi zapewnić sobie odpowiedni ubiór.*
- i) Art. 45 *Każdy mieszkaniiec ma obowiązek poinformować opiekunkę z co najmniej z 2 – dniowym wyprzedzeniem o planowanym wyjeździe. Podpisuje wniosek urlopowy znajdujący w pokojach dziennego pobytu*

u opiekunek. W przypadku nieobecności opiekunki mieszkaniac zgłasza się do pracownika socjalnego.

j) Art. 46 ust. 2: Jeżeli mieszkaniac przewiduje, że nie zdąży wrócić na posiłek powinien poprosić o zabranie posiłku któregoś z mieszkańców i powiadomić o tym fakcie kuchnię.

15. Brak podpisu (i danych w jednym przypadku) mieszkańca DPS w jego upoważnieniu dotyczącym uzyskiwania informacji o jego stanie zdrowia i udzielonych świadczeń zdrowotnych, uzyskiwania dostępu do dokumentacji medycznej, odbioru recept, zleceń lub wydruków.
16. Stosowanie oświadczenia pod odpowiedzialnością karną do osoby z rozpoznaną chorobą otępienną (według zgromadzonej dokumentacji).

Biorąc powyższe pod uwagę wnoszę o wykonanie następujących zaleceń pokontrolnych:

1. Dostosowanie liczby miejsc dla mieszkańców do liczby miejsc określonych w decyzji Wojewody Wielkopolskiego w sprawie zezwolenia na prowadzenie Domu Pomocy Społecznej Senior w Łubowie.
2. Dostosowanie regulaminu organizacyjnego DPS w taki sposób, aby odzwierciedlał aktualny stan prawny i faktyczny, zgodnie z § 4 ust 1 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej.
3. Powołanie Zespołów Terapeutyczno-Opiekuńczych dla Domu przeznaczonego dla osób w podeszłym wieku oraz osób przewlekle somatycznie chorych oraz uzyskanie wskaźnika zatrudnienia dla każdego z nich, co będzie zgodne z wymogami określonymi w § 6 ust. 2 pkt 3 lit. a i b rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej.
4. Zatrudnianie pracowników na stanowiskach określonych w obowiązujących przepisach, posiadających pełne kwalifikacje zawodowe dla danego stanowiska, nazwanego jednolicie we wszystkich dokumentach Domu, co będzie zgodne z załącznikiem nr 3 do rozporządzenia z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
5. Stosowanie jednolitej nazwy Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego we wszystkich dokumentach Domu, oraz zawieranie w protokołach z zebrań Zespołu zapisów pozwalających stwierdzić, że podczas spotkań były omawiane zadania związane z realizacją indywidualnego planu wsparcia u konkretnego mieszkańca.
6. Spełnienie wymaganego wskaźnika zatrudnienia pracownika socjalnego dla 45 mieszkańców, zgodnie z § 6 ust 1 pkt 10 lit. a oraz ust. 2 pkt 1 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej.
7. Przestrzeganie zasady, aby jako pracowników pierwszego kontaktu wskazywać osoby będące pracownikami Domu oraz członkami zespołu terapeutyczno-opiekuńczego.
8. Przestrzeganie częstotliwości wymiany ręczników nie rzadziej niż raz na tydzień, co będzie zgodne z § 6 ust. 1 pkt 8 lit. b rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej.
9. Dostosowanie zapisów w zakresach obowiązków pracowników zatrudnionych na stanowisku opiekun medyczny/opiekun dotyczących częstotliwości wymiany bielizny

- pościelowej (nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie), co będzie zgodne z § 6 ust. 1 pkt 8 lit. c rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej.
10. Prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizowanie prawa mieszkańców do rozwoju samorządności, co będzie zgodne z § 5 ust. 1 pkt 3 lit. d rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej.
 11. Indywidualne plany wsparcia mieszkańca opatrywać datą sporządzenia planów oraz datą dokonywania poszczególnych wpisów i podpisami pracowników pierwszego kontaktu oraz mieszkańców, stosować prawidłowe nazewnictwo pracownika pierwszego kontaktu, dokonywać na bieżąco wpisów aktualizacyjnych.
 12. Przestrzeganie, aby stronami umowy na pobyt w Domu Pomocy Społecznej Senior w Łubowie, w przypadku osób nieubezwłasnowolnionych, byli również sami mieszkańcy oraz sporządzanie aneksów do umów dla każdej ze stron umowy.
 13. Dostosowanie zapisów w dokumentacji mieszkańców do art. 55 ust. 2 ustawy o pomocy społecznej poprzez uwzględnienie w szczególności wolności, intymności, godności i poczucia bezpieczeństwa mieszkańców domu oraz stopnia ich fizycznej i psychicznej sprawności oraz przestrzeganie aby oświadczenia dotyczące mieszkańców były przez nich podpisane.

Na podstawie art. 128 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej, oczekuję przedstawienia, w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszych zaleceń pokontrolnych, pisemnych informacji o sposobie ich realizacji.

Jednocześnie informuję, że zgodnie z art. 128 ust. 2 ustawy o pomocy społecznej, w terminie 7 dni od daty otrzymania niniejszych zaleceń pokontrolnych, przysługuje Państwu prawo zgłoszenia zastrzeżeń.

W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń, zgodnie z art. 128 ust. 5 ustawy o pomocy społecznej, w terminie 30 dni, są Państwo zobowiązani do powiadomienia o realizacji zaleceń, mając na uwadze zmiany wynikające z uwzględnionych zastrzeżeń.

Jednocześnie przypominam, że zgodnie z art. 130 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych – podlega karze pieniężnej w wysokości od 500 do 12.000 zł.

z up. Wojewody Wielkopolskiego

Hanna Zawadka

Zastępca Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej

/-podpisano bezpiecznym podpisem elektronicznym

weryfikowanym przy pomocy ważnego klasyfikowanego certyfikatu/