

**PODLASKI URZĄD WOJEWÓDZKI  
W BIAŁYMSTOKU**

---

**Egz. Nr 2**

**PROTOKÓŁ KONTROLI  
Domu Pomocy Społecznej w Jałowie z Filią w Łażniach  
Jałówka ul. Leśna 11, 16-050 Michałowo**

---

**Białystok – wrzesień - 2008 r.**

## PROTOKÓŁ

**z kontroli sprawdzającej Domu Pomocy Społecznej w Jałowie z Filią w Łażniach, ul. Leśna 11, 16-050 Michałowo, przeprowadzonej w dniach 3-4 września 2008 roku.**

Dom Pomocy Społecznej w Jałowie z Filią w Łażniach prowadzony jest przez powiat białostocki. Adres Domu w Jałowie: Jałówka ul. Leśna 11, 16-050 Michałowo. Adres Filii: Łażnie, 16-030 Supraśl. Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej jest Pan Jan Steckiewicz.

**Kontrolę przeprowadziły** – Ewa Feszler – kierownik zespołu, starszy inspektor oraz Mieczysław Nartowicz – starszy inspektor w Wydziale Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku, na podstawie upoważnienia Nr 147 z dnia 02.09.2008r., (Nr PS.VI.EF/0939/147/08) wydanego z upoważnienia Wojewody Podlaskiego przez Krystynę Gołubiewską –Kierownika Oddziału Nadzoru Pomocy Społecznej w Wydziale Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego.

**Przedmiot kontroli:** Realizacja zaleceń pokontrolnych wydanych w wyniku kontroli kompleksowej przeprowadzonej w dniach 2, 3, 10, 11 oraz 16 października 2007

### Ustalenia kontroli

#### I. Realizacja zaleceń pokontrolnych

W dniach 2, 3, 10, 11 oraz 16 października 2007 roku przeprowadzona została kontrola kompleksowa Domu Pomocy Społecznej w Jałowie z Filią w Łażniach, w toku której wydano następujące zalecenia:

1. Uzupełnić program naprawczy opracowany na lata 2007-2008:
  - w części dot. Domu w Jałowie o urządzenie pokoju gościnnego.
  - w części dot. Filii w Łażniach o:
    - 1) zniesienie barier architektonicznych poprzez zainstalowanie windy,
    - 2) dostosowanie pokoi mieszkalnych do wymaganych norm powierzchniowych,
    - 3) doposażenie części pokoi mieszkalnych w stoły,
    - 4) utworzenie pomieszczenia do rehabilitacji,
    - 5) zwiększenie zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego do poziomu zapewniającego osiągnięcie wskaźnika obowiązującego dla określonego typu Domu,

2. Opracować zasady postępowania z depozytami pieniężnymi i rzeczami wartościowymi, uwzględniające także szczególną sytuację osób ubezwłasnowolnionych, w oparciu o aktualne przepisy.
3. Opracować Regulamin wynagradzania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Uregulować zatrudnienie osób nieposiadających kwalifikacji i stażu pracy na zajmowanych stanowiskach.
5. Określić osobie zatrudnionej w Filii w Łażniach na stanowisku magazyniera i opiekuna, wymiar czasu pracy na poszczególnych stanowiskach.
6. Zapewnić wszystkim pracownikom zespołu terapeutycznego uczestnictwo, co najmniej raz na dwa lata, w szkoleniach na temat praw mieszkańców Domu oraz kierunków prowadzonej terapii, a także metod pracy z mieszkańcami.
7. W sprawie indywidualnych planów wsparcia:
  - na posiedzeniach zespołu terapeutyczno-opiekuńczego Domu w Jałowiec omawiać sprawy dotyczące zadań, do realizacji których zespół został powołany,
  - modyfikować plany w oparciu o zmiany dot. funkcjonowania mieszkańca, ustalone na posiedzeniu zespołu terapeutyczno-opiekuńczego i wyznaczone cele do pracy z mieszkańcem (Dom w Jałowiec) oraz o ustalenia wynikające z dokumentacji z terapii zajęciowej (Filia w Łażniach).
  - uwzględniać w planach relacje mieszkańca z rodziną,
  - wprowadzić zasadę potwierdzania na piśmie faktu uzgadniania planu z mieszkańcem, poprzez podpis mieszkańca lub stosowną adnotację i podpis pracownika pierwszego kontaktu.
8. Przestrzegać, aby liczba mieszkańców nie przekraczała liczby miejsc.

Ad. 1

Zgodnie z zaleceniami pokontrolnymi program naprawczy Domu Pomocy Społecznej w Jałowiec z Filią w Łażniach został uzupełniony i przedstawiony do akceptacji Wojewody Podlaskiego. Pismem z dnia 15.01.2008r. Nr PS.MN.90110/2/07 został zaakceptowany program naprawczy w części dot. Domu Pomocy Społecznej w Jałowiec, a pismem Nr PS.MN.90110/2/07 z dnia 30.01.2008 r. w części dot. Filii w Łażniach.

Ad. 2

Zarządzeniem wewnętrznym Nr 5/2007 z dnia 07.12.2007 r. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Jałowiec z Filią w Łażniach wprowadził Instrukcję postępowania z depozytami wartościowymi mieszkańców Domu stanowiącą załącznik nr 1 do ww. zarządzenia (akta sprawy nr 1). Instrukcja opracowana jest w oparciu o obowiązujące przepisy prawne tj.



ustawę z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepojętych depozytów (Dz. U. Nr 208, poz. 1537). Zasady korzystania z depozytów mieszkańców ubezwłasnowolnionych zawarte zostały w § 13 Instrukcji. Nie naruszają one praw mieszkańców Domu do swobodnego korzystania ze środków zgromadzonych na depozytach.

Ad. 3

W toku kontroli ustalono, że Zarządzeniem wewnętrznym Nr 6/2007 z dnia 07.12.2007 r. (akta sprawy nr 2) Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Jałowie z Filią w Łazienkach wprowadził zmiany do Regulaminu Wynagradzania pracowników Domu Pomocy Społecznej „Jawor” w Jałowie z Filią w Łazienkach przyjętego przez Dyrektora Domu Zarządzeniem wewnętrznym Nr 6/2004 z dnia 15.12.2004 r. Wymagania kwalifikacyjne oraz staż pracy określone na poszczególnych stanowiskach zawarte w załączniku nr 4 do ww. Regulaminu nie są zgodne z Rozporządzeniem z dnia 2 sierpnia 2005r. w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 146, poz. 1222 z późn. zm.) tj.

- poz. 1 - główny specjalista – wykształcenie wyższe według odrębnych przepisów i specjalizacja II w zawodzie pracownik socjalny jest 5 lat stażu pracy – wymagany staż 6 lat,
- poz. 2 psycholog – brak stażu pracy - wymagany staż 3 lata,
- poz. 2 pedagog – brak stażu pracy - wymagany staż 3 lata,
- poz. 9 specjalista – jest wykształcenie wyższe – wymagane wykształcenie wyższe według odrębnych przepisów i 3 lata stażu pracy,
- poz. 11 starszy pracownik socjalny – wykształcenie pracownika socjalnego określa art. 116 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej,
- poz. 15 starszy instruktor terapii zajęciowej, starszy instruktor ds. kulturalno-oświatowych – brak stażu pracy – wymagany staż 5 lat,
- poz. 18 starszy opiekun – wykształcenie średnie brak stażu pracy – wymagany staż 5 lat.

Ad. 4 i 5.

W zakresie braku wymaganych kwalifikacji i stażu pracy ustalono:

1) w DPS w Jałowie:

- dwóm młodszym opiekunom nieposiadającym wymaganego wykształcenia na zajmowanych stanowiskach z dniem 01.01.2008 r. zmieniono umowy o pracę i zatrudniono na stanowiskach pokojowych,
- starszemu opiekunowi z dniem 01.03.2008 r. zmieniono umowę i określono nowe stanowisko pracy tj. opiekun,

2) Filia w Łazniach:

- instruktorowi terapii zajęciowej z dniem 01.01.2008 r. zmieniono umowę i określono nowe stanowisko pracy tj. pracownik administracyjno-biurowy,
- opiekun który był zatrudniony na ½ etatu i na ½ etatu magazynier a w aktach brak było informacji w jakim wymiarze pracuje jako opiekun i jako magazynier ustalono, że z dniem 04.03.2008 r. osoba ta została zatrudniona na stanowisku opiekuna w pełnym wymiarze czasu pracy.

Ad. 6.

W trakcie kontroli ustalono, że podjęto działania w celu zapewnienia wszystkim pracownikom zespołu terapeutycznego uczestniczenia, co najmniej raz na dwa lata, w szkoleniach na temat praw mieszkańców domu, kierunków prowadzonej terapii, a także metod pracy z mieszkańcami.

Zarządzeniem wewnętrznym nr 7/2007 z dnia 07.12.2007r Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Jałowiec ustalił harmonogram szkoleń pracowników działu terapeutyczno-opiekuńczego na 2008 rok. (akta sprawy nr 3). Zgodnie z powyższym harmonogramem zaplanowano 6 szkoleń dotyczących praw mieszkańców, metod pracy z mieszkańcami i kierunków prowadzonej terapii. Osobami prowadzącymi szkolenia są pracownicy Domu. Zgodnie z harmonogramem przeprowadzono dwa szkolenia – pierwsze dotyczące pracownika pierwszego kontaktu, drugie – metod pracy z osobami niewidomymi, niedowidzącymi, głuchymi i niedosłyszającymi. Szkolenie dotyczące praw mieszkańców – zaplanowane na czerwiec 2008 r zostało przeprowadzone w lipcu br.

W szkoleniach:

- „Pracownik Pierwszego Kontakt w domu pomocy społecznej”, przeprowadzonym w dniach 28.02. – 29.02., uczestniczyło 27 pracowników zespołu terapeutyczno - opiekuńczego, szkolenie prowadził opiekun,
- „Prawa i obowiązki mieszkańców domu pomocy społecznej – 11.07. – uczestniczyło 11 pracowników zespołu terapeutyczno - opiekuńczego, szkolenie prowadził pracownik socjalny,
- „Osoby niewidome, niedowidzące, głuche i niedosłyszające – funkcjonowanie, usprawnianie, metody pracy” - 13.08. – uczestniczyło 6 pracowników zespołu terapeutyczno - opiekuńczego, szkolenie prowadził pracownik socjalny.



Zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora Domu, pracownicy zespołu terapeutyczno – opiekuńczego, którzy nie uczestniczyli w powyższych szkoleniach zostaną przeszkoleni w miesiącach wrzesień/październik br.

W Filii w Łązniach w dniu 18.02.2008r przeprowadzono szkolenie na temat praw mieszkańców oraz kierunków prowadzonej terapii, w którym uczestniczyli wszyscy pracownicy zespołu terapeutyczno – opiekuńczego. Szkolenie prowadził pracownik socjalny.

Ad. 7

W trakcie kontroli ustalono, że zrealizowano zalecenia pokontrolne dotyczące modyfikacji indywidualnych planów wsparcia mieszkańca (akta sprawy nr 4).

Na posiedzeniach zespołu terapeutyczno-opiekuńczego omawiane były indywidualne plany wsparcia mieszkańca oraz bieżące sprawy dotyczące funkcjonowania mieszkańców w Domu. W protokołach odnotowano ogólne uwagi dotyczące zachowania mieszkańca oraz założenia do pracy z mieszkańcem. Wskazano na potrzebę przedłożenia do akceptacji mieszkańcom indywidualnych planów.

Ustalono, że większość planów została uzgodniona z mieszkańcami. Jak wynika z wyjaśnień dyrektora pozostałe plany na bieżąco są uzgadniane z mieszkańcami lub ich opiekunami.

W wyniku analizy dokumentacji z posiedzeń zespołu terapeutyczno-opiekuńczego i indywidualnych planów ustalono, że uwagi i spostrzeżenia zawarte w protokołach z posiedzeń zespołu zostały przeniesione do indywidualnych planów wsparcia i w oparciu o nie wyznaczono cele do pracy z mieszkańcem. W indywidualnych planach zwrócono więcej uwagi na relacje mieszkańców z rodzinami i osobami bliskimi. Opisano odwiedziny mieszkańców przez osoby bliskie, wskazano jak mieszkaniiec czuł się po takich odwiedzinach oraz jakie należy podjąć działania aby te kontakty podtrzymać.

W indywidualnych kartach terapii zajęciowej, prowadzonych w Filii w Łązniach wyznaczono cele do pracy z mieszkańcami oraz dokonano oceny stopnia ich osiągnięcia. W oparciu o nie zmodyfikowano indywidualne plany wsparcia mieszkańców i wyznaczono nowe cele do pracy z mieszkańcami.

Ad. 8

W dniu kontroli w DPS w Jałowie przebywało 87 mieszkańców na 85 miejsc, a w Filii w Łązniach 32 na 35 miejsc. W stosunku do dnia kontroli kompleksowej, kiedy to w Domu w Jałowie przebywało 91 mieszkańców, liczba ta uległa zmniejszeniu o 4 osoby. Wciąż liczba mieszkańców przekracza liczbę miejsc tj. o 2 osoby.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Jałowie z Filią w Łażniach.

Zgodnie z § 15 ust. 2 pkt 7 oraz § 16 ust. 1, 3 i 4 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. Nr 61, poz. 543 z późn. zm.) Dyrektorowi Domu Pomocy Społecznej w Jałowie z Filią w Łażniach przysługuje prawo do :

- zgłoszenia na piśmie, przed podpisaniem protokołu, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole do Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania,
- odmowy podpisania protokołu; Dyrektor DPS składa wówczas wyjaśnienia przyczyn tej odmowy w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu.

Podpisy kontrolujących

- 1/ *Ewa Ferber*
- 2/ *Mieczysław Natkowiak*

22.09.2008 *[Signature]*  
( data i podpis Dyrektora )  
DYREKTOR  
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ  
w Jałowie z Filią w Łażniach  
*mgr Jan Stechewicz*