



Bydgoszcz, 19 stycznia 2021 r.

WOJEWODA KUJAWSKO-POMORSKI

WPS.III.9421.3.12.2020.TŁ.PZ

**Pani
Ewa Kistowska
Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej
w Nakle nad Notecią**

Szanowna Pani Dyrektor,
stosownie do art. 128 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 1876 z późn.zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz § 17 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.), przekazuję niniejsze zalecenia pokontrolne.

W dniach 22 lipca i 11 września 2020 r. inspektorzy Wydziału Polityki Społecznej, działający na podstawie upoważnienia nr 244/2020 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 22 lipca 2020 r., przeprowadzili kontrolę doraźną w Domu Pomocy Społecznej w Nakle nad Notecią, zwanym w dalszej treści pisma „DPS” lub jednostką kontrolowaną.

Zakres kontroli obejmował zbadanie standardu świadczonych usług opiekuńczych i wspomagających wobec mieszkańców Domu – w związku z powzięciem informacji o występujących nieprawidłowościach w tym zakresie, ze szczególnym uwzględnieniem sytuacji mieszkanki Pani ██████████

Celem kontroli było ustalenie stanu faktycznego w obszarze objętym tematyką kontroli, w tym ewentualnych nieprawidłowości ich zakresu i skutków.

Szczegółowe wyniki kontroli zostały zawarte w protokole, podpisanym przez Dyrektora jednostki kontrolowanej w dniu 2 grudnia 2020 r., do treści którego, nie zostały wniesione zastrzeżenia.

Podczas czynności kontrolnych ustalono, iż Dom Pomocy Społecznej w Nakle nad Notecią został wpisany do Rejestru Domów Pomocy Społecznej prowadzonego przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego pod numerem 54. Zezwolenie zostało wydane na czas nieokreślony. DPS jest domem pomocy społecznej stałego pobytu, przeznaczonym dla osób w przewlekłe somatycznie chorych i posiada 74 miejsc rzeczywistych.

Ustalono, że w okresie kontrolowanym obowiązywał w DPS statut, który został przyjęty uchwałą nr IV/40/2011 Rady Powiatu w Nakle nad Notecią z dnia 26 stycznia 2011 r. Organizację wewnętrzną i zasady działania Domu określał Regulamin Organizacyjny wprowadzony uchwałą nr 122/2015 Zarządu Powiatu Nakielskiego z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej dla osób przewlekle somatycznie chorych w Nakle nad Notecią zmieniony uchwałą nr 270/2016 z dnia 12 grudnia 2016 r. zmienioną uchwałą nr 83/2019 z dnia 27 maja 2019 r.

Kontrola wykazała, iż w okresie kontrolowanym, w DPS przebywało 74 mieszkańców, w tym 11 osób leżących, 22 osoby na wózkach bez możliwości przesiadania się, 11 osób na wózkach przesiadających się z pomocą, 6 osób poruszających się za pomocą balkonika, 5 osób poruszających się za pomocą protezy lub kuli łokciowej oraz 14 osób poruszających się z asystą osoby drugiej. Aktualnie w Domu mieszka 9 osób ubezwłasnowolnionych.

Kontrola wykazała, iż zasady przyjmowania skarg i wniosków w DPS zawarte zostały w „Regulaminie Domu Pomocy Społecznej w Nakle nad Notecią w rozdziale II „Prawa i Obowiązki Mieszkańca” wprowadzonym Uchwałą nr 122/2015 Zarządu Powiatu Nakielskiego z dnia 30 listopada 2015 r. ostatecznie zmienioną Uchwałą nr 83/2019 Zarządu Powiatu Nakielskiego z dnia 27 maja 2019 r.

W trakcie kontroli ustalono, iż DPS prowadzi rejestr skarg i wniosków, który znajduje się w sekretariacie Domu. Z rejestru wynika, że w dniu 4 sierpnia 2020 r. Pani [REDAKTOWANE] będąca opiekunem prawnym całkowicie ubezwłasnowolnionej [REDAKTOWANE] złożyła skargę na pracownika Panią [REDAKTOWANE]

Kontrola wykazała, iż na terenie DPS mieszkańcy mają możliwość kontaktu z dyrektorem Domu w każdy poniedziałek i czwartek w godz. 9.00-11.00. Zostało to określone w zarządzeniu nr 9/2011 Dyrektora DPS w Nakle nad Notecią z dnia 4 sierpnia 2011 r. Informacja w tym zakresie wywieszona jest w widocznym miejscu.

Dom Pomocy Społecznej w Nakle nad Notecią, zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy o pomocy społecznej, umożliwia i organizuje dla mieszkańców pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych, przysługujących na podstawie odrębnych przepisów. Wszyscy mieszkańcy Domu objęci są podstawową opieką zdrowotną w ramach NFZ, świadczoną przez lekarzy zatrudnionych w NZOZ MEDICUS w Nakle nad Notecią. Lekarz rodzinny świadczy usługi medyczne na terenie DPS w związku z powyższym mieszkańcy mają łatwy dostęp do świadczeń zdrowotnych.

W trakcie czynności kontrolnych zwizytowano gabinet medycznej pomocy doraźnej mieszczący się na parterze Domu. W pomieszczeniu dyżur pełniły pielęgniarki: [REDAKTOWANE]

██████████ które udzielały informacji. W gabinecie znajdowały się imienne koszyczki z zapasem leków dla każdego mieszkańca. Pudełka z rozłożonymi lekami były opisane imiennie dla każdego mieszkańca i posiadały 4 przegródkami na dawki leków: rano, obiad, wieczór, noc. Sprawdzono, że leki w zestawie p██████████. były zgodne z kartą informacyjną leczenia szpitalnego, poukładane były w odpowiednich pudełkach, właściwie opisanych, zgodnie z zaleceniami lekarskimi. Ustalono, że rozdzielaniem leków zajmują się wyłącznie dyżurujące w DPS pielęgniarki. Leki dostarczane są do pokoi mieszkańców lub wydawane w gabinecie pomocy doraźnej w zależności od życzenia, stanu zdrowia i wydolności funkcjonalnej osoby. Podając leki pielęgniarki zobowiązane są dopilnować, by dawka leku podana była w całości, nie uległa zgubieniu przez mieszkańca. W przypadku osób niesamodzielnych w sferze psychosomatycznej pielęgniarka zobowiązana jest dopilnować zażycie dawki leku przez mieszkańca w jej obecności. W przypadku ewidentnej odmowy przyjęcia leku przez mieszkańca Domu pielęgniarka odnotowuje takie zdarzenie w raporcie oraz informuje lekarza rodzinnego bądź innego zlecającego lek specjalistę celem ustalenia dalszego postępowania. W gabinecie znajdował się również prowadzony przez dyżurujące pielęgniarki, raport asystentów osób niepełnosprawnych oraz pielęgniarskich. W dokumentacji odnotowywane były raporty z każdej zmiany. Wyposażenie oraz estetyka gabinetu nie budzą zastrzeżeń. W pomieszczeniu znajdowała się również pełna dokumentacja medyczna mieszkańców Domu.

Zespół inspektorów dokonał analizy rozkładu pracy pielęgniarek w miesiącu wrześniu 2020 r., sprawdzono harmonogramy pracy poprzez porównanie ich z listą obecności oraz sporządzonymi raportami. Harmonogram pracy p. ██████████ porównano z listą obecności w dniu 11 września 2020 r. – dokumentacja w tym zakresie była prawidłowa.

Zespół kontrolny dokonał analizy dokumentacji mieszkanki Pani ██████████ lat. 86. Ustalono, że Zainteresowana mieszka w DPS w Nakle nad Notecią od 2016 r., jest osobą leżącą, sporadycznie poruszającą się na wózku inwalidzkim, zajmuje pokój dwuosobowy znajdujący się na pierwszym piętrze budynku. Specjalistyczne łóżko wyposażone jest w materac przeciwodleżynowy (dodatkowy materac znajdował się na szafie zapakowany w opisany karton). Pokój wyposażony jest w system przyzywowo-alarmowy, stoliki nocne dla mieszkanki, osobne szafy. Pomieszczenie było wysprzątane, czyste, rzeczy w szafach były poukładane, dokładnie opisane. Kontrolujący zwrócili uwagę, iż łazienka znajdująca się przy pokoju posiada bariery architektoniczne, wysoki brodzik, który uniemożliwia swobodne i bezpieczne korzystanie z pomieszczenia. W związku z powyższym łazienka nie spełnia standardu jaki jest wymagany przepisami prawa.

Podczas kontroli mieszkanka leżała w łóżku, po toalecie porannej, spożywając samodzielnie śniadanie. W czasie wizyty inspektorów pozostawała bez kontaktu, nerwowo

poruszając wargami Kontakt werbalny z mieszkanką był również utrudniony z uwagi na zespół otępienny, duży niedosłuch oraz brak aparatu słuchowego.

Dyrektor jednostki wyjaśniła, iż zna okoliczności zaginięcia aparatu w dniu 07.07.2020r. Prawdopodobnie aparat słuchowy został wraz z pościelą przekazany do pralni. Mieszkanka w okresie przed odwiedzinami miała wymienianą pościel oraz podkłady. Przy zmianie bielizny pościelowej (zgodnie z obowiązującą procedurą) prześcieradło wraz z podkładem jest zwijane w rulon, aby je bezpiecznie wymienić u leżącej i niewspółpracującej przy tej czynności osoby (a taką jest Pani ██████). Prawdopodobnie Pani ██████ zdjęła aparat i zostawiła go w łóżku. Przez nieuwagę został wyprany wraz z pościelą. Dyrektor domu wyjaśniła, że tak mały aparat, który dostał się wraz z bielizną pościelową do pralni przy zastosowaniu obowiązujących procedur pralniczych tj. wysokich temperatur oraz środków chemicznych, nie mógł niestety przetrwać procesu pralniczego.

W związku z powyższym, dyrektor jednostki podjął działania związane z zabezpieczeniem Pani ██████. w nowy aparat słuchowy. Konsultacja laryngologiczna odbyła się w dniu 14.07.2020 r. Po uwzględnieniu orzeczenia o stopniu niepełnosprawności mieszkanka uzyskała zlecenie na nowy aparat słuchowy. W dniu 27.07.2020r. odbyła się konsultacja protetyka słuchu pobrany został odcisk do wkładki usznej oraz dobrany aparat (2 modele do wyboru) z uwzględnieniem wszystkich niezbędnych parametrów. W dniu 28.07.2020r. Pani ██████. córka mieszkanki, jako opiekun prawny została telefonicznie poinformowana o możliwości wyboru aparatu dla mamy. Informację przekazała Pani ██████ która jest asystentem osoby niepełnosprawnej, a zarazem w tym okresie PPK Pani ██████ Panie umówiły się na dzień 29.07.2020r. celem wyboru aparatu do zakupu. Po zatwierdzeniu aparat zostanie zamówiony zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie procedurami NFZ. Możliwe jest również uzyskanie dofinansowania ze środków PFRON oraz dopłata ze strony DPS-u. Aktualnie mieszkanka posiada aparat słuchowy, który został w całości zrefundowany.

Dyrektor jednocześnie poinformowała, iż Pani ██████ niechętnie nosi aparat słuchowy, przy zakładaniu często nie współpracuje, a wręcz broni się przed jego założeniem. Często po założeniu aparatu Pani ██████. wyjmuje go, kładzie bądź rzuca na łóżko, parapet, grzejnik, podłogę. Aparat wielokrotnie był przeglądany i dokonywane były drobne naprawy. Czyszczenie aparatów oraz ich przeglądy, wymiana baterii, realizacja wszelkich zleceń w tym zakresie należą do obowiązków asystenta osoby niepełnosprawnej. W przypadku Pani ██████. jest to również jej PPK. W tym zakresie dało się zauważyć, iż PPK szczególnie zwracał uwagę na stan aparatu, ze względu na fakt, iż mieszkanka niewłaściwie się z nim obchodziła.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, iż w związku z zaginięciem osobistego majątku mieszkańca Dom nie ma opracowanych właściwych procedur.

Pani █████ posiada orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności. Choruje na cukrzycę insulino zależną, otyłość olbrzymią, nadciśnienie tętnicze, migotanie przedsionków, niewydolność serca, przewlekłą niewydolność nerek, obustronny niedosłuch. Mieszkanka jest wdową, całkowicie ubezwłasnowolnioną, opiekunem prawnym jest córka, z którą utrzymuje stały kontakt.

Obecnie w związku z wprowadzeniem stanu epidemii, odwiedziny u mieszkańców odbywają się z zastosowaniem zaleceń Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Bydgoszczy. Na terenie Domu od lipca br. wprowadzono możliwość odwiedzin w wyznaczone dni, tj. wtorki i czwartki od godz. 9.00 do 12.00. Ze względu na obowiązujący reżim sanitarny odwiedziny odbywają się zgodnie z ustaloną procedurą po uzgodnieniu telefonicznym i wpisaniu osób odwiedzających w harmonogram odwiedzin. Panią █████ odwiedziła 7 i 28 lipca br. Opiekun prawny została poinformowana, że kolejne odwiedziny mogą odbyć się po 15 sierpnia, ze względu na pierwszeństwo dla osób odwiedzających mieszkańców, u których odwiedziny jeszcze się nie odbyły. Przed wprowadzeniem epidemii odwiedziny u mieszkanki odbywały się bez ograniczeń. Najczęściej Panią █████ odwiedzała córka Pani █████ Sporadycznie odwiedzali mieszkankę inni członkowie rodziny.

Z informacji uzyskanych od dyrektora DPS wynika, iż w porozumieniu z córką zostały zawieszane indywidualne zajęcia terapeutyczne dla ww. Obecnie kontynuowana jest u Pani █████ terapia zajęciowa w formie grupowej z zapewnieniem integracji z innymi mieszkańcami (zajęcia z biblioterapii, muzykoterapii, arteterapii, zabiegów fryzjerskich, czy uczestnictwa w imprezach okolicznościowych). Dyrektor podkreśliła, że uczestnictwo mieszkanki jest bierne, nie nawiązuje dialogu z innymi mieszkańcami, a przebywając na zajęciach swoją uwagę skupia na pytaniu: „Kiedy będzie obiad?” lub prosi o położenie do łóżka. Komunikaty wyraża krzykiem ze względu na niedosłuch, co zakłóca prowadzenie zajęć i denerwuje innych uczestników. Reaguje na bliski kontakt wzrokowy z terapeutą zajęciowym, ale nie przejawia inicjatywy dalszej rozmowy. Wypełnianie czasu wolnego odbywa się u Pani nadal poprzez silwoterapię, udział w uroczystościach i zabawach organizowanych na terenie DPS-u, np. w uroczystościach związanych z tradycyjnymi świętami, zabawach karnawałowych, powitaniu lata itd.. Współpraca z córką Pani █████, Panią █████ dotycząca okolicznościowego wystroju pokoju odbywa się poprzez udostępnianie materiałów do dekoracji, również przy współpracy z PPK.

Pani █████ uczestniczy również w procesie rehabilitacji ukierunkowanym na minimalizowanie progresji zmian związanych z chorobą i obciążeniami układowymi. Wdrożona rehabilitacja odbywa się zgodnie z zaleceniem lekarza prowadzącego i są to w szczególności: ćwiczenia czynno-bierne, ćwiczenia bierne, rehabilitacja oddechowa, ćwiczenia samowspomagane, ćwiczenia w odciążeniu, ćwiczenia manualne. W razie potrzeby

na zlecenie lekarza prowadzone są również zabiegi fizykalne, ze szczególnym uwzględnieniem laseroterapii (postępowanie przeciwoleżynowe). Pomimo podejmowanych prób mieszkanka nie współpracuje z fizjoterapeutą podczas rehabilitacji. Ćwiczy niechętnie i odmawia podejmowania aktywności fizycznej. W związku z powyższym rehabilitacja opiera się głównie na aktywnej pracy terapeuty z biernym udziałem mieszkanki, co nie prowadzi do poprawy stanu podopiecznej, a jedynie podtrzymania dotychczasowej sprawności fizycznej. Kontrolujący nie zauważyli zaniedbań, co do sprawowania opieki nad mieszkanką p. [REDACTED]

Z informacji uzyskanych od dyrektora jednostki, Pani [REDACTED] od dnia zamieszkania miała wyznaczonego pracownika PPK. Pracownikiem pierwszego kontaktu została Pani [REDACTED], jednak ze względu na liczne skargi pod jej adresem, niezadowolenie córki mieszkanki, ww. zrezygnowała z pełnienia tej funkcji. Dyrektor DPS posiada wyjaśnienia pracownika odnoszące się do wszystkich skarg ww., które zaakceptował, uznając skargi za bezzasadne.

Na posiedzeniu ZTO w dniu 12 sierpnia 2020 r. podjęta została decyzja dotycząca zmiany pracownika, wyznaczono nowego pracownika, którym została Pani [REDACTED]. W dniu kontroli inspektorzy przeprowadzili rozmowę z Panią [REDACTED], która potwierdziła, że nie może porozumieć się z opiekunem prawnym Pani [REDACTED] w związku z powyższym, z uwagi na dobro mieszkanki złożyła rezygnację z pełnienia tej funkcji.

Mając na uwadze powyższe oraz w oparciu o ustalenia zawarte w protokole kontroli, Wojewoda Kujawsko-Pomorski, kontrolowaną działalność ocenia **pozytywnie z uchybieniami**¹.

W związku z zakończeniem postępowania kontrolnego, działając w oparciu o art. 128 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem § 17 ust. 1 rozporządzenia w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej, przekazując powyższe uwagi i wnioski Wojewoda Kujawsko-Pomorski zaleca:

1. Opracować procedury dotyczące zaginięcia, utraty, lub kradzieży osobistego majątku mieszkańca Domu.

termin wykonania: bez zbędnej zwłoki

¹ Wojewoda Kujawsko-Pomorski stosuje 5 stopniową skalę oceny: pozytywna, pozytywna z uchybieniami, pozytywna z nieprawidłowością, pozytywna nieprawidłowościami, negatywna (zarządzenie nr 371/2017 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 11 grudnia 2017 r.).

Przez *uchybiecie*, należy rozumieć odstępstwo od stanu pożądanego o charakterze wyłącznie formalnym, nie powodujące następstw dla kontrolowanej działalności, zarówno w aspekcie finansowym, jak i wykonywania zadań. Przez *nieprawidłowość*, należy rozumieć działanie lub zaniechanie, które z punktu widzenia kryteriów kontroli jest nielegalne, niegospodarne, niecelowe lub nierzetelne, a w przypadku kontroli wykonywania zadań – nieskuteczne, niewydatne lub nieoszczędne. Przez próg istotności, należy rozumieć najwyższą akceptowalną wartość nieprawidłowości, powyżej której ocena jest negatywna.

Na podstawie art. 128 ustawy o pomocy społecznej:

1. kontrolowana jednostka może, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych, zgłosić do nich zastrzeżenia,
2. Wojewoda ustosunkowuje się do zastrzeżeń w terminie 14 dni od dnia ich doręczenia,
3. w przypadku nieuwzględnienia przez Wojewodę zastrzeżeń kontrolowana jednostka w terminie 30 dni obowiązana jest do powiadomienia Wojewody o realizacji zaleceń, uwag i wniosków,
4. w przypadku uwzględnienia przez Wojewodę zastrzeżeń, o których mowa w pkt 2 kontrolowana jednostka w terminie 30 dni jest obowiązana do powiadomienia Wojewody o realizacji zaleceń, uwag i wniosków, o których mowa w pkt 1, mając na uwadze zmiany wynikające z uwzględnionych przez Wojewodę zastrzeżeń,
5. w przypadku stwierdzenia istotnych uchybień w działalności jednostki organizacyjnej pomocy społecznej albo kontrolowanej jednostki Wojewoda, niezależnie od przysługujących mu innych środków, zawiadamia o stwierdzonych uchybieniach organ założycielski tych jednostek lub organ zlecający kontrolowanej jednostce realizację zadania z zakresu pomocy społecznej,
6. organ, o którym mowa w pkt 5, do którego skierowano zawiadomienie o stwierdzonych istotnych uchybieniach, jest obowiązany, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o stwierdzonych uchybieniach, powiadomić Wojewodę o podjętych czynnościach.

W przypadku nie wniesienia zastrzeżeń, do niniejszych zaleceń pokontrolnych proszę o poinformowanie Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma, o sposobie wykorzystania wniosków z kontroli, realizacji powyższych zaleceń lub przyczynach braku podjęcia zaleconych działań.

Jednocześnie informuję, iż w przypadku braku realizacji zaleceń pokontrolnych we wskazanym terminie, zostanie wszczęte postępowanie administracyjne w trybie art. 131 ustawy, zmierzające do wymierzenia kary pieniężnej, określonej w przepisie art. 130 ust. 1 przedmiotowej ustawy.

Z up. Wojewody Kujawsko-Pomorskiego
Józef Ramlau
Wicewojewoda

Otrzymują:

1. Adresat
ul. Parkowa 8, 89-100 Nakło nad Notecią
2. Pan Tadeusz Sobol
Starosta Nakielski
ul. Gen. H. Dąbrowskiego 54, 89-100 Nakło nad Notecią
3. a/a