



Bydgoszcz, 22 lipca 2022 r.

## WOJEWODA KUJAWSKO-POMORSKI

WPS.III.9421.3.9.2022.MG/EA

**Pan  
Zbigniew Blaurok  
Dyrektor  
Domu Pomocy Społecznej  
w Gołuszycach**

*Szanowny Panie Dyrektorze,*

stosownie do art. 128 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 ze zm.), zwanej w dalszej treści „ustawą”, przekazuję niniejsze zalecenia pokontrolne.

Inspektorzy Wydziału Polityki Społecznej, działający na podstawie upoważnienia Wojewody Kujawsko-Pomorskiego przeprowadzili kontrolę doraźną w Domu Pomocy Społecznej w Gołuszycach, Gołuszyce 26, 86-120 Gołuszyce - zwanym dalej również Domem, DPS lub jednostką.

Kontrolę przeprowadzono w sposób zdalny tj.: w siedzibie kontrolującego, na podstawie dokumentów i danych przekazanych przez jednostkę do Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy. Jednostkę skontrolowano w oparciu o analizę dokumentacji oraz wyjaśnienia Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Gołuszycach.

Zakres kontroli obejmował realizację zapisu zawartego w § 6 ust. 2 pkt 3 lit. c rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 734 ze zm.) dotyczącego posiadania wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy. Kontrolą został objęty stan bieżący.

Celem kontroli było przedstawienie stanu faktycznego w obszarze objętym tematyką kontroli, w tym ustalenie ewentualnych nieprawidłowości oraz ich zakresu i skutków. Szczegółowe wyniki przedstawione zostały w protokole kontroli. Przedmiotowy protokół w dniu 6 lipca 2022 r. został podpisany przez Dyrektora jednostki podlegającej kontroli, do treści którego nie zostały wniesione zastrzeżenia.

W trakcie kontroli ustalono, iż Dom Pomocy Społecznej w Gołuszycach wpisany do Rejestru Domów Pomocy Społecznej prowadzonego przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego posiada zezwolenie, wydane na czas nieokreślony, na prowadzenie Domu dla osób przewlekle psychicznie chorych i posiada 140 miejsc rzeczywistych.

DPS dysponował wymaganymi aktami prawnymi niezbędnymi do funkcjonowania, tj. statutem przyjętym uchwałą nr XL/277/2006 Rady Powiatu Świeckiego z dnia 28 czerwca 2006 r. oraz Regulaminem Organizacyjnym określającym organizację wewnętrzną i zasady działania Domu wprowadzonym uchwałą nr 45/331/12 Zarządu Powiatu Świeckiego z dnia 26 marca 2012 r.

Na podstawie przedłożonego wykazu pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego dokonano wyliczenia wskaźnika zatrudnienia, który wyniósł 0,45. Zgodnie z zapisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie domów pomocy społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 734 ze zm.) wskaźnik zatrudnienia w typie domu

dla osób przewlekle psychicznie chorych winien wynosić nie mniej niż 0,5 na jednego mieszkańca domu. Do wyliczenia wskaźnika zatrudnienia ujęto pracowników działu usług opiekuńczo-pielęgnacyjnych i działu usług wspomagających w pełnym wymiarze czasu pracy na jaki są zatrudnieni w jednostce. Osoby spoza tych działów pod warunkiem, że pełnią funkcję pracownika pierwszego kontaktu mogą zostać ujęte do wyliczenia wskaźnika zatrudnienia w takiej części etatu, w jakiej zajmują się opracowaniem indywidualnych planów wsparcia oraz ich realizacją wspólnie z mieszkańcem, jednak nie więcej niż 0,25 etatu. Wskazać należy, iż podstawowe zadania pracowników zatrudnionych na stanowiskach księgowa, inspektor ds. kadr, kucharz, kierowca, konserwator, ogrodnik nie mieszczą się w zadaniach zespołu terapeutyczno-opiekuńczego. Wobec powyższego pracowników tych przyjęto do wyliczenia wskaźnika w wymiarze 0,10 etatu. Osoby te pełnią funkcje pracownika pierwszego kontaktu, ale ich praca w tym zakresie nie znajduje odzwierciedlenia w prowadzonej dokumentacji. Dokonano analizy zakresów czynności wszystkich pracowników z działu żywienia, administracyjnego i finansowego zaliczanych do zespołu terapeutyczno-opiekuńczego i pełniących funkcję pracownika pierwszego kontaktu. Ustalono, iż w zakresach czynności umieszczono zapis dotyczący pełnienia funkcji pracownika pierwszego kontaktu, nie zawarto natomiast polecenia udziału w posiedzeniach zespołu terapeutyczno-opiekuńczego i prowadzenia dokumentacji pracy z mieszkańcem, co wiąże się z pełnieniem funkcji pracownika pierwszego kontaktu. Ponadto uwagę kontrolujących zwrócił zakres czynności pracownika zatrudnionego na stanowisku pracownik socjalny - starsza księgowa w Dziale Finansowym. Z zakresu czynności nie wynika jednoznacznie, jaka część etatu przypada na zadania pracownika socjalnego, a jaka na zadania księgowej. W tym miejscu przypomina się, iż do wyliczenia wskaźnika zatrudnienia można zaliczyć tylko tę część etatu, jaka jest poświęcona na pracę z mieszkańcem i pomoc mu przy realizacji jego spraw. W ocenie kontrolujących niektóre zadania przydzielone pracownikowi nie wskazują na powyższe.

Na podstawie przedłożonej dokumentacji ze spotkań zespołu terapeutyczno-opiekuńczego ustalono, iż do zadań pracowników pierwszego kontaktu należy sporządzanie oceny realizacji indywidualnych planów wsparcia oraz formułowanie uwag dotyczących koordynacji zadań z nich wynikających. Dla potrzeb realizacji indywidualnych planów wsparcia w Domu opracowano kartę zajęć, zadań, aktywności mieszkańca, którą wypełniają wszyscy pracownicy wskazani jako odpowiedzialni za realizację proponowanych zajęć, każdy we własnym zakresie, wskazując datę i czas uczestnictwa w zajęciach. Z uwagi na fakt, iż podstawowe czynności pracowników spoza działu opiekuńczo-pielęgnacyjnego i działu usług wspomagających, pełniących funkcję pracownika pierwszego kontaktu nie mieszczą się w zadaniach zespołu terapeutyczno-opiekuńczego, wymaga się aby osoby te prowadziły dokumentację pracy z mieszkańcem stanowiącą odzwierciedlenie ich zaangażowania i działań podejmowanych na rzecz mieszkańca. Winno to być prowadzone w taki sposób, aby można było stwierdzić, iż 0,25 etatu danego pracownika stanowi bezpośrednia praca z mieszkańcem. Przekazana do akt kontroli dokumentacja, mająca na celu zobrazować wkład pracy pracowników pierwszego kontaktu, wskazuje na zadania wszystkich pracowników przy realizacji IPW, nie wyszczególnia natomiast działań pracownika pierwszego kontaktu, dlatego na jej podstawie nie sposób ustalić wkładu pracy i zaangażowania pracowników pierwszego kontaktu w bezpośrednią pomoc i wspieranie mieszkańca.

Mając na uwadze powyższe oraz w oparciu o ustalenia zawarte w protokole kontroli, Wojewoda Kujawsko-Pomorski, ocenia kontrolowany wycinek działalności **negatywnie**<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Wojewoda Kujawsko-Pomorski stosuje 5 stopniową skalę oceny: pozytywna, pozytywna z uchybieniami, pozytywna z nieprawidłowością, pozytywna z nieprawidłowościami, negatywna (zarządzenie nr 371/2017). Przez uchybienie, 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 przez to rozumieć działanie lub zaniechanie, które z punktu widzenia kryteriów kontroli jest nielegalne, niegospodarne, niecelowe lub nierzetelne, a w przypadku kontroli wykonywania zadań – nieskuteczne, niewydajne lub nieoszczędne.

Stwierdzone nieprawidłowości w kontrolowanych obszarach wynikają z braku posiadania na odpowiednim poziomie wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego oraz braku prowadzenia dokumentacji pracy z mieszkańcem przez pracowników, którzy z racji pełnienia funkcji pracownika pierwszego kontaktu stanowią skład zespołu terapeutyczno-opiekuńczego, a wywodzą się spoza działu usług opiekuńczo-pielęgniacyjnych i działu usług wspomagających. Istniejący stan rzeczy skutkuje niewłaściwym wykonywaniem powierzonych zadań, ponieważ nieprawidłowości wpływają znacząco na jakość czy też terminowość realizacji zadań przez Jednostkę.

W związku z zakończeniem postępowania kontrolnego, działając w oparciu o art. 128 ust. 1 ustawy, przekazując powyższe uwagi i wnioski Wojewoda Kujawsko-Pomorski zaleca:

1. Podjąć działania w celu osiągnięcia wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego w wymiarze nie mniej niż 0,5 na jednego mieszkańca domu.  
Termin realizacji: marzec 2023 r.
2. Prowadzić dokumentację pracy z mieszkańcem.  
Termin realizacji: bez zbędnej zwłoki
3. W przypadku pracowników, których stanowisko obejmuje różne grupy zadań, dokonać w zakresie czynności ilościowego podziału etatu pomiędzy poszczególne zadania.  
Termin realizacji: bez zbędnej zwłoki

W wyżej wymienionych kwestiach działalność Domu wymaga podjęcia stosownych działań. Po zrealizowaniu powyższych zaleceń jednostka wykonywać będzie zadania ustawowe, w zakresie objętym tematyką kontroli, w sposób prawidłowy.

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 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,
7. 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 powyższego zalecenia 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:  
Gołuszyce 26  
86-120 Gołuszyce,
2. A/a.