



Bydgoszcz, 28 lutego 2023 r.

**WOJEWODA KUJAWSKO-POMORSKI**

WPS.III.9421.3.72.2022.TŁ.SSz

**Pani  
Katarzyna Bronikowska  
Dyrektor  
Domu Pomocy Społecznej  
w Wysokiej**

*Szanowna Pani Dyrektor,*

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

W dniach 31 października 2022 r. i 2 listopada 2022 r. inspektorzy Wydziału Polityki Społecznej, działający na podstawie upoważnienia nr 557/2022 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 26 października 2022 r., przeprowadzili kontrolę doraźną w Domu Pomocy Społecznej w Wysokiej, zwanym dalej „DPS”, „jednostką”, „jednostką kontrolowaną” lub „Domem”.

Zakres kontroli obejmował sprawdzenie prawidłowości realizacji zadań oraz jakości świadczonych usług zgodnie z obowiązującymi standardami ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania praw mieszkańców.

Kontrolę podjęto w związku z pismem Pani Marleny Małąg – Ministra Rodziny i Polityki Społecznej, kierowanym do Wojewodów z prośbą o przeprowadzenie czynności kontrolnych m.in. w domach pomocy społecznej w zakresie przestrzegania standardów świadczonych usług, ze szczególnym uwzględnieniem praw mieszkańców.

Szczegółowe wyniki kontroli zostały zawarte w protokole, podpisanym przez Dyrektora jednostki kontrolowanej w dniu 6 lutego 2023 r., do treści którego, nie zostały wniesione zastrzeżenia.

Dom Pomocy Społecznej w Wysokiej jest jednostką organizacyjną Powiatu Tucholskiego. Przeznaczony jest dla 46 osób przewlekle somatycznie chorych. Jednostka została wpisana do Rejestru Domów Pomocy Społecznej prowadzonego przez Wojewodę

Kujawsko-Pomorskiego na podstawie zezwolenia na prowadzenie Domu Pomocy Społecznej z dnia 16 grudnia 2008 r., znak: WPS.VI.SS.9013/31/2008. Zezwolenie wydane zostało na czas nieokreślony.

DPS dysponuje wymaganymi aktami prawnymi niezbędnymi do jego funkcjonowania tj. Statutem nadanym Uchwałą nr XXXVI/335/2014 Rady Powiatu w Tucholskiego z dnia 21 maja 2014 r. w sprawie nadania statutu Domu Pomocy Społecznej w Wysokiej oraz Regulaminem Organizacyjnym przyjętym Uchwałą nr 179/421/2018 Zarządu Powiatu Tucholskiego z dnia 28 maja 2018 r., zmieniłym Uchwałą nr 202/356/2022 Zarządu Powiatu Tucholskiego z dnia 10 czerwca 2022 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Wysokiej.

W zakresie realizacji usług bytowych stwierdzono, że jednostka mieści się w budynku wielokondygnacyjnym, jest to część główna budynku tzw. „Pałac”. Jako budynek wielokondygnacyjny wyposażony jest w windę dostosowaną do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Obok budynku głównego usytuowany jest budynek parterowy tzw. „Zacisze”. Teren wokół Domu jest zagospodarowany. Budynek wyposażony jest w system przyzywowo – alarmowy. Podczas kontroli ustalono, że jest on sprawny, a reakcja personelu po jego uruchomieniu jest prawidłowa.

Ustalono, że Dom dysponuje następującymi pomieszczeniami służącymi mieszkańcom: w części pałacowej na parterze znajdują się 3 pokoje dwuosobowe, 1 pokój jednoosobowy oraz pokój trzyosobowy. Do dyspozycji mieszkańców są 3 łazienki ogólnodostępne z WC, umywalkami, trzema prysznicami oraz wanną. Ponadto na parterze znajduje się świetlica służąca w niedzielę jako miejsce kultu religijnego lub pokój dziennego pobytu oraz gabinet terapii zajęciowej i rehabilitacji, jadalnia oraz palarnia. W części pałacowej na piętrze znajduje się 7 pokoi trzyosobowych i 6 pokoi dwuosobowych. Do dyspozycji mieszkańców jest 5 łazienek ogólnodostępnych wyposażonych umywalki, WC oraz wanny lub prysznic. Jedna łazienka wyposażona w WC, prysznic oraz umywalkę znajduje się przy pokoju. Pozostałe pokoje wyposażone są tylko w WC i umywalki. Na piętrze znajduje się kuchenka pomocnicza, pralnia podręczna oraz pokój dziennego pobytu mieszkańców. W budynku parterowym obok pałacu w tzw. „Zaciszu” mieszczą się: pokój jednoosobowy oraz dwuosobowy. Do dyspozycji mieszkańców jest aneks kuchenny oraz łazienka wyposażona w WC, umywalkę i prysznic. We wspomnianym wyżej budynku parterowym mieszczą się ponadto dwa pokoje gościnne wyposażone w węzeł sanitarny.

Z informacji przekazanej zespołowi inspektorów przez jednostkę kontrolowaną dotyczącą zdolności do czynności prawnych mieszkańców wynika, że w DPS przebywa

6 ubezwłasnowolnionych mieszkańców z tego 3 całkowicie i 3 częściowo. Pozostali mieszkańcy posiadają zdolność do czynności prawnych.

Zespół kontrolny ustalił, że w Domu opracowano procedurę odwiedzin, która została zmodyfikowana w związku ze stanem epidemii w 2000 i 2001 r. Odwiedziny realizowane są w pokojach gościnnych, a w przypadku osób leżących w pokojach mieszkańców. Odwiedzające mieszkańców osoby są wpisywane do prowadzonego przez Dom „Rejestru odwiedzin (...)”. Zamieszcza się tam imię i nazwisko odwiedzającego i osoby odwiedzanej oraz datę i godzinę wizyty. Mieszkańcy Domu mają możliwość swobodnego poruszania się po terenie DPS, jak również wychodzenia poza teren obiektu. Wyjścia poza teren jednostki mieszkaniac ma obowiązek zgłaszać opiekunowi bądź pracownikowi socjalnemu. Wyjścia są odnotowywane w tzw. „zeszycie wyjść”. Mieszkańcy, którzy zostają „urlopowani” do rodziny lub znajomych, zgłaszają ten fakt z odpowiednim wyprzedzeniem pracownikowi socjalnemu, który wystawia mieszkańcowi tzw. „kartę urlopową”. Po powrocie z wyjazdu/urlopu, mieszkaniac przekazuje kartę urlopową opiekunowi dyżurnemu, która finalnie trafia do pracownika socjalnego Domu.

W jednostce zapewniono bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych. Dokumentem regulującym postępowanie z depozytami w DPS jest „Procedura postępowania z depozytami w Domu Pomocy Społecznej”. Dokument podpisany jest przez Dyrektora Domu i przewodniczącą Rady Mieszkańców. Przybywając do DPS, mieszkaniac zostaje poinformowany o możliwości złożenia do depozytu Domu oszczędności i przedmiotów wartościowych, a także o nie ponoszeniu przez jednostkę odpowiedzialności za przedmioty nie przekazane do depozytu. Aby korzystać z konta depozytowego, mieszkaniac wyraża zgodę na gromadzenie na nim środków pieniężnych. Wpłacając gotówkę otrzymuje pokwitowanie otrzymane każdej wpłaty na konto. Z kolei wypłata depozytu pieniężnego odbywa się na podstawie pisemnego wniosku mieszkańca. Zgodnie z procedurą wypłaty środków pieniężnych dokonuje księgowa, a ich odbiór mieszkaniac potwierdza podpisem na liście wypłat, który składa w obecności świadka. Za zgodą mieszkańca, z oszczędności zgromadzonych na koncie, mogą być regulowane należności za pobyt w DPS, zakup leków lub zakupy wg indywidualnych potrzeb, zgodnie z zamówieniem mieszkańca płatne przelewem. Każdy mieszkaniac może w każdej chwili sprawdzić stan swoich oszczędności zwracając się do głównej księgowej bądź pracownika socjalnego. Na dzień kontroli każdy mieszkaniac posiadał konto depozytowe.

Czynności kontrolne w jednostce wykazały, że mieszkańcy dokonują zakupów odzieży i obuwia z własnych środków. Osobom, które nie posiadają środków na ten cel, odzież i obuwie

oraz możliwości ich zakupienia zapewnia dom ze środków własnych w ilości określonej w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 734), oraz stosowane do potrzeb mieszkańca jak również pory roku. Podczas kontroli inspektorzy dokonali oględzin garderoby oraz sposobu i miejsca przechowywania odzieży. Nie stwierdzono braków w zakresie wyposażenia mieszkańców w zakresie wymaganej liczby zestawów odzieży i obuwia.

W kontrolowanej jednostce posiłki przygotowywane są na miejscu w kuchni Domu. Mieszkańcy spożywają posiłki w jadalni lub w pokojach mieszkalnych. Osoby, którzy ze względu na stan zdrowia nie mogą sami spożywać posiłków są karmieni. Jadłospis codzienny umieszczony jest na tablicy przy jadalni. Podstawowe produkty żywnościowe oraz napoje są dostępne całą dobę. W trakcie kontroli ustalono iż jadłospisy w Domu opracowywane są w okresach dekadowych. Jednostka zapewnia mieszkańcom 3 posiłki podstawowe: śniadanie, obiad, kolację oraz podwieczorek jako posiłek dodatkowy. Dla każdego z głównych posiłków czas wydawania wynosi 2 godziny. W DPS obowiązuje „Procedura zarządzania jadłospisami i organizacją posiłków (...)”. Zgodnie z jej zapisami zatrudniony w Domu dietetyk ma obowiązek tworzenia jadłospisów przy udziale członka Rady Mieszkańców oraz szefa kuchni. Jadłospis uwzględnia posiłki dietetyczne, zgodne ze wskazaniami lekarza.

Zespół kontrolny ustalił, że Dom zapewnia mieszkańcom korzystanie ze świadczeń zdrowotnych na zasadach ogólnie obowiązujących w ramach ubezpieczenia NFZ. Wszyscy mieszkańcy mają złożone deklaracje do lekarza podstawowej opieki zdrowotnej i pielęgniarki w ośrodku Zdrowia w Raciążu. Zgodnie ze złożonym oświadczeniem przez Dyrektora DPS recepty na leki, zlecenia na środki pomocnicze, zaopatrzenie ortopedyczne lub sprzęt rehabilitacyjny mieszkańcy otrzymują od lekarza rodzinnego lub lekarzy specjalistów. Mieszkaniec ma zapewnioną pomoc ze strony pracowników w kwestii realizacji recept, zakupu leków oraz innych środków medycznych zleconych przez lekarza. W DPS do zadań związanych z zapewnieniem ciągłości zażywania przez mieszkańców zleconych na stałe leków czuwa kierownik działu terapeutyczno – opiekuńczego, ustalając wizyty u lekarza rodzinnego. Dyrektor jednostki oświadczył, że Dom nie zatrudnia pielęgniarek. Za zgodą mieszkańca i w razie potrzeby, opiekunowie zajmują się przygotowaniem i podawaniem leków doustnych.

W jednostce nie stosuje się i nie stosowało środków przymusu bezpośredniego w rozumieniu przepisów ustawy o ochronie zdrowia psychicznego. W przypadku osób, które nie przestrzegają zasad współżycia lub stwarzają sytuacje mogące zagrażać życiu lub zdrowiu

również innych mieszkańców, zgodnie z obowiązującą procedurą wzywa się służby ratownictwa medycznego lub policji, które decydują o dalszym postępowaniu, stosownie do sytuacji. Dyrektor jednostki poinformował zespół inspektorów, że w 2021 r. doszło do zdarzenia kryzysowego z udziałem jednego z mieszkańców i dzięki zastosowaniu obowiązujących procedur, udało się opanować sytuację.

Zespół inspektorów ustalił, iż mieszkańcom przysługuje prawo zgłaszania swoich opinii w formie skarg i wniosków dotyczących funkcjonowania Domu. Szczegółowe zasady dotyczące przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków zostały zawarte w „Procedurze składania i załatwiania skarg i wniosków (...)”. Prowadzeniem rejestru skarg i wniosków zajmuje się Dyrektor jednostki. W wyniku czynności kontrolnych ustalono brak wpisów w „książce skarg i wniosków”. Z wyjaśnień Dyrektora wynika, że wszelkie nieporozumienia bądź uwagi są omawiane i rozpatrywane na forum Rady Mieszkańców lub na bieżąco z pracownikami Domu.

Jednostka zapewnia swoim mieszkańcom warunki do rozwoju samorządności. Ustalono, że działania Samorządu Mieszkańców reguluje m.in. „Procedura wyborów do Samorządu Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Wysokiej” oraz zapisy Regulaminu Organizacyjnego. Zgodnie ze wspomnianym Regulaminem, Mieszkańcy Domu tworzą Samorząd Mieszkańców w liczbie co najmniej trzech członków, wybieranych w wyborach wg opracowanej procedury. Kadencja Rady Mieszkańców trwa 3 lata. Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym DPS tworzy tzw. „Społeczność Domu”, w skład której wchodzi zarówno mieszkańcy, jak i pracownicy jednostki. Spotkania „Społeczności” ogłasza i prowadzi przewodniczący Rady Mieszkańców.

Zgodnie z procedurą „Spotkań społeczności Domu Pomocy Społecznej w Wysokiej” główną jej rolą jest m.in. organizowanie życia mieszkańców, wzajemne przekazywanie sobie informacji, pomoc nowym mieszkańcom w procesie adaptacyjnym, a także pobudzanie aktywności, informowanie o planowanych imprezach, zajęciach, wyjazdach.

Dom zapewnia kontakt z psychologiem. W razie potrzeby mieszkańcy korzystają z jego porad w ramach NFZ. Lekarz rodzinny wydaje skierowanie na konsultację do poradni zdrowia psychicznego, gdzie przyjmuje psycholog.

Jednostka umożliwia mieszkańcom udział w zorganizowanych zajęciach terapeutycznych. Mieszkańcy Domu mogą skorzystać z licznych form zajęć, zarówno w ramach terapii indywidualnej, np. dla osób stale pozostających w łóżku wymagających indywidualnego podejścia jak i terapii grupowej. Formy terapii grupowej oferowanej Mieszkańcom to m.in. muzykoterapia, filmoterapia, trening sprawności umysłowej (zagadki,

ćwiczenia pamięciowe), zajęcia manualne, różne formy relaksacyjne, spacer, ergoterapia. Zajęcia prowadzone są według rocznego kalendarza imprez, tworzonych w grudniu, oraz planów tygodniowych, które są na bieżąco modyfikowane i dostosowane do bieżących warunków – np. pory roku. Z prowadzonej terapii prowadzona jest dokumentacja terapeutyczna każdego Mieszkańca tzw. „indywidualne karty realizacji zajęć terapeutycznych”, w których odnotowywane są określone działania terapeutyczne. W jednostce prowadzona jest „Kronika Domu”, w której udokumentowane są ważniejsze wydarzenia i zajęcia.

Prawa i obowiązki mieszkańców określone zostały w § 32 Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej. Zgodnie z powyższymi zapisami mieszkańcy mają prawo do przede wszystkim podmiotowego traktowania, ponadto m.in. dostępu do kultury, rekreacji oraz rozwijania własnych zainteresowań, otrzymywania pomocy w zaspokojeniu swoich potrzeb, uczestnictwa w podejmowaniu decyzji dotyczącej swojej osoby oraz w tworzeniu indywidualnego planu wsparcia i ocenie efektów jego realizacji, składania skarg i wniosków, a także do uzyskania pełnej informacji o usługach świadczonych przez DPS i swobodnego z nich korzystania. Ponadto w Domu obowiązuje Regulamin Mieszkańców, który rozszerza zapisy Regulaminu Organizacyjnego o dodatkowe uprawnienia mieszkańców, w tym m.in. o prawo do ochrony godności i intymności osobistej, organizowania Samorządu Mieszkańców, złożenia do depozytu przedmiotów wartościowych i inne. Regulamin określa także zasady przebywania mieszkańca poza jednostką oraz jego obowiązki dotyczące współżycia w grupie i przestrzegania norm obowiązujących w Domu. W powyższych kwestiach DPS ma opracowane stosowną procedurę tj. „Procedurę postępowania z osobami nie przestrzegającymi zasad współżycia w domu pomocy społecznej” określającą tryb podejmowanych działań w sytuacji kryzysowej.

W trakcie czynności kontrolnych przeprowadzono rozmowy z mieszkańcami zarówno w obecności personelu, jak i na osobności. Mieszkańcy oświadczyli, iż pracownicy Domu nie stosują wobec nich przemocy fizycznej, bądź werbalnej.

Dalsze działania kontrolne wykazały, że Dyrektor jednostki organizuje dla zespołu terapeutyczno-opiekunczego co najmniej raz na 2 lata szkolenia na temat praw mieszkańca Domu oraz kierunków prowadzonej terapii, a także metod pracy z mieszkańcami, w tym w zakresie komunikacji wspomagającej lub alternatywnej. Ustalono, że tematyka przeprowadzonych szkoleń odpowiada wymogom określonym w przepisach cyt. wyżej rozporządzenia.

Mieszkańcom Domu udzielana jest pomoc w podstawowych czynnościach życiowych oraz pielęgnacji, zgodnie z wymogami standardu określonymi w cyt. wyżej rozporządzeniu. Biorąc pod uwagę samodzielność mieszkańców w zakresie mobilności oraz wykonywania czynności fizjologicznych, ustalono, na podstawie danych przedłożonych przez Dyrektora DPS że łącznie 18 osób używa sprzętu ortopedycznego tj. wózków inwalidzkich, kul łokciowych bądź chodzików, z różnym stopniem samodzielności, a 11 osób nie opuszcza łóżka samodzielnie. Kwestie dotyczące higieny osobistej mieszkańca reguluje „Procedura dotycząca higieny osobistej i utrzymania czystości (...)”. Określa się w niej prawo i obowiązek korzystania przez mieszkańca z urządzeń służących do utrzymania higieny osobistej i czystości. Ponadto w dokumencie podkreśla się pomoc w czynnościach higienicznych mieszkańcowi niesamodzielnemu. Ustalono, że w DPS dla każdego mieszkańca prowadzone są „indywidualne karty realizacji procesu pielęgnowania i zajęć opiekunów”, które zawierają czynności/działania pielęgnacyjno – opiekuńcze w zakresie wynikającym ze stopnia samodzielności mieszkańca.

W toku czynności kontrolnych zespół inspektorów ustalił, iż świadczenie usług opiekuńczych takich jak: udzielanie wsparcia i pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, pielęgnacja oraz udzielanie niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych wobec mieszkańców Domu, mieści się w zakresie zadań działu opiekuńczo - terapeutycznego. Z przedłożonych danych całodobową opiekę nad mieszkańcami świadczą osoby zatrudnione na stanowisku młodszego opiekuna, starszego opiekuna, opiekuna. Z analizy dokumentacji wynika, iż opiekunki i opiekunowie pracują w godzinach: ranna zmiana od godz. 7.00 do godz. 19.00, nocna zmiana od godz. 19.00 do godz. 7.00. Z przedłożonego grafiku na miesiąc październik 2022 r. wynika, iż mieszkańcami opiekowały się: w dni powszednie: 4 osoby na zmianie dziennej oraz 2 osoby na zmianie nocnej; w weekendy: 3-4 osoby na zmianie dziennej oraz 2 osoby na zmianie nocnej.

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

---

<sup>1</sup> 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 *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 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. Przez próg istotności, należy rozumieć najwyższą akceptowalną wartość nieprawidłowości, powyżej której ocena jest negatywna.

W związku z zakończeniem postępowania kontrolnego, przekazując powyższe uwagi i wnioski Wojewoda Kujawsko-Pomorski zaleca:

1. Zatrudnić osobę, która posiada kwalifikacje do podawania leków.

termin wykonania: bez zbędnej zwłoki

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 poważaniem*

Z up. Wojewody Kujawsko-Pomorskiego  
Józef Ramlau  
Wicewojewoda

Otrzymują:

1. Adresat

Wysoka 16, 89-502 Raciąż

2. Pan Michał Mróz

Starosta Tucholski

ul. Pocztowa 7, 89-500 Tuchola

3. a/a

