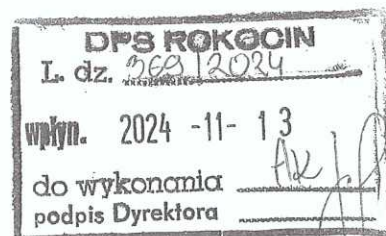




**POWIATOWE CENTRUM
POMOCY RODZINIE**

w Starogardzie Gdańskim

ul. Mickiewicza 9, 83-200 Starogard Gdański
tel. 58 5602320, fax 58 5626531, www.pcprstarogard.pl



PROTOKÓŁ

**z kontroli doraźnej przeprowadzonej w dniach 30 – 31 października 2024 r.
w Domu Pomocy Społecznej, ul. Parkowa 4, 83-200 Rokocin**

Kontrolę przeprowadzono na podstawie upoważnienia Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Starogardzie Gdańskim do sprawowania nadzoru nad działalnością domów pomocy społecznej funkcjonujących na terenie powiatu starogardzkiego w oparciu o rozporządzenie w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. 2018 r. poz. 734 ze zm.). Kontrolę przeprowadziły:

- Pani – Kierownik Działu Rehabilitacji Społecznej Osób Niepełnosprawnych w PCPR; na podstawie upoważnienia nr 04/2024 wydanego przez Panią Urszulę Ossowską - Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Starogardzie Gdańskim
- Pani – Starszy referent w PCPR; na podstawie upoważnienia nr 05/2024 wydanego przez Panią Urszulę Ossowską - Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Starogardzie Gdańskim
- Pani – Specjalista pracy socjalnej na podstawie upoważnienia nr 06/2024 wydanego przez Panią Urszulę Ossowską - Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Starogardzie Gdańskim

Kontrolą objęto okres od 01.01.2024 r. do dnia 29.10.2024 r.

Zespół kontroli wpisał się do Książki Kontroli DPS na pozycji 78.

Podczas kontroli obecna była i wyjaśnień udzielała – Dyrektor Domu Pomocy Społecznej Pani **Berenika Gliniecka**.

Przedmiot kontroli – zgodny z zawiadomieniem PCPR o przeprowadzeniu kontroli z dnia 17.10.2024 r. nr PCPR.4701.160.2024 JC.

- 1) zdarzenia nadzwyczajne;
- 2) przymus bezpośredni;
- 3) wskaźnik zatrudnienia zespołu terapeutyczno - opiekuńczego;
- 4) depozyty.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2024, poz. 1283);
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie Domów Pomocy Społecznej (Dz. U. 2018, poz. 734 ze zm.);
3. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 19 kwietnia 2023 r. z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie stosowania przymusu bezpośredniego wobec osoby z zaburzeniami psychicznymi (Dz. U. 2023, poz. 731).

Dom Pomocy Społecznej (DPS) w Rokocinie funkcjonuje na podstawie ustaw i rozporządzeń oraz Statutu uchwalonego Uchwałą L/355/2010 Rady Powiatu Starogardzkiego z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie uchwalenia statutu Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie (zał. nr 1), a także w oparciu o regulamin organizacyjny, który przyjęło Uchwałą Nr 119/756/2022 Zarządu Powiatu Starogardzkiego z dnia 9 lutego 2022 r. (zał. nr 2).

W toku kontroli ustalono:

Ad. 1)

Procedura zdarzeń nadzwyczajnych określona jest w Zarządzeniu nr 28/2024 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 24.09.2024 r. w sprawie wprowadzenia procedur postępowania w Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie (zał. nr 3). Do procedur dołączono załączniki, w tym załącznik nr 6 – procedura postępowania w przypadku zdarzeń niebezpiecznych. Zarządzeniem Nr 2/2024 Dyrektora DPS Rokocin z dnia 4 stycznia 2024 r. wprowadzono rejestr o zdarzeniach nadzwyczajnych dotyczących mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie (zał. nr 5).

W okresie kontrolowanym zdarzenia nadzwyczajne zdarzyły się dwa razy w każdym z kwartałów. O zdarzeniach nadzwyczajnych informowano Starostwo Powiatowe w Starogardzie Gdańskim, Wydział Kultury, Sportu, Promocji Regionu i Polityki Społecznej.

Ad. 2)

W Rokocinie w kontrolowanym okresie nie zastosowano przymusu bezpośredniego. W Domu zatrudniona jest jedna starsza pielęgniarka na pełen etat i pielęgniarka na 0,50 etatu. W sytuacjach zagrożenia życia wzywa się odpowiednie służby oraz Policję. W Załączniku nr 13 do Zarządzenia nr 28/2024 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 24.09.2024 r. w sprawie wprowadzenia procedur postępowania w Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie opisano procedury postępowania w przypadku wystąpienia agresji u mieszkańca, natomiast w załączniku nr 15 opisano procedurę postępowania w zakresie używania i zabezpieczenia narzędzi ostrych i niebezpiecznych. Załącznikiem nr 25 wprowadzono procedury zastosowania przymusu bezpośredniego wraz z rejestrem przypadków zastosowania przymusu bezpośredniego. Pielęgniarka sporządza raport z zastosowania przymusu bezpośredniego lub zdarzenia nadzwyczajnego. W przypadku osoby ubezwłasnowolnionej o zdarzeniu, w tym np. hospitalizacji, DPS informuje opiekuna prawnego. W okresie kontrolowanym pracownicy zostali przeszkoleni w razie konieczności zastosowania przymusu bezpośredniego. Szkolenia odbyły się w grudniu 2023 r. dla 6 osób, co stanowi 12,76% ogółu pracowników ZTO, w październiku 2024 r. dla 2 osób, co stanowi 4,25%. Natomiast szkolenia z pierwszej pomocy przedmedycznej odbywają się co roku. W 2024 r. szkolenia przeprowadzono 03.06.2024 r. dla 20 osób, co stanowi 41,55% oraz 27.06.2024 r. dla 23 osób, co stanowi 48,94% ogółu pracowników ZTO. Kolejne szkolenia z obu powyższych tematów zaplanowane są na pierwszą połowę 2025 r. dla wszystkich pracowników DPS.

Pracownicy Zespołu Terapeutyczno–Opiekuńczego (ZTO) odbyli również szkolenia w zakresie dotyczącym praw mieszkańca, kierunków terapii i metod pracy z mieszkańcami, a także podstaw komunikacji wspomagającej lub alternatywnej w dniach od 05.06. – 18.06.2024 r. W szkoleniu wzięło udział 46 pracowników, co stanowi 97,87% ogółu pracowników ZTO. Jedna osoba przyjęta do pracy 01.07.2024 r. w szkoleniu udziału nie wzięła. Odbędzie szkolenie w 2025 r.

Ad.3)

Zarządzeniem Nr 29/2024 z dnia 1 października 2024 r. powołano Zespół Terapeutyczno–Opiekuńczy oraz koordynatorów tworzenia indywidualnych planów wsparcia mieszkańca Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie (zał. nr 4). W Rokocinie zamieszkuje 86 mieszkańców. Wskaźnik zatrudnienia w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy w Zespole Terapeutyczno–Opiekuńczym na dzień kontroli wyniósł 0,52 na jednego mieszkańca Domu. W celu obliczenia wskaźnika przyjęto liczbę etatów pracowników zatrudnionych na umowę o pracę, co odzwierciedla poniższa tabela. DPS nie zatrudnia wolontariuszy, stażystów oraz osób odbywających służbę zastępczą. W okresie kontrolowanym na praktykę przyjęto dwie pielęgniarki, które nie zostały wliczone do wskaźnika zatrudnienia w ZTO.

Lp.	Imię i nazwisko pracownika wchodzącego w skład ZTO	Stanowisko	Liczba etatu
1		starszy opiekun	1
2		opiekun medyczny	1
3		instruktor terapii zajęciowej	1
4		opiekun kwalifikowany	1
5		opiekun medyczny	1
6		młodszy opiekun	1
7		opiekun medyczny	1
8		starsza pielęgniarka	1
9		opiekun	1
10		pielęgniarka	0,5
11		starszy opiekun	1
12		opiekun medyczny	1
13		opiekun	1
14		opiekun medyczny	1
15		starszy opiekun	1
16		kierownik oddziału	1
17		instruktor terapii zajęciowej	1
18		opiekun medyczny	1
19		instruktor terapii zajęciowej	1
20		starszy opiekun kwalifikowany	1
21		opiekun medyczny	1
22		starszy asystent osoby niepełnosprawnej	1
23		starsza pielęgniarka	0,5
24		instruktor terapii zajęciowej	1
25		starszy instruktor terapii zajęciowej	1
26		starszy opiekun	1
27		opiekun	1
28		starszy instruktor terapii zajęciowej	0,5
29		starszy opiekun	1
30		opiekun	1
31		starszy opiekun	1
32		starszy opiekun	1
33		młodszy opiekun	1
34		pracownik socjalny	1
35		pielęgniarka	0,25
36		starszy opiekun	1
37		pracownik socjalny	1
38		opiekun medyczny	1
39		opiekun	1
40		opiekun medyczny	1
41		kierownik działu opiekuńczego	1
42		opiekun medyczny	1

43	starszy opiekun	1
44	opiekun medyczny	0,75
45	starszy opiekun	1
46	opiekun medyczny	1
47	opiekun medyczny	1
Razem:		45,5

Ad. 4

Depozyty w domach pomocy społecznej to małe kwoty pieniężne i inne rzeczy, w tym wartościowe po zmarłych mieszkańcach, które zalegają w placówkach gdy nie ma spadkobierców lub gdy nie chcą oni ponieść kosztów sądowych wyższych niż wartość spadku. Do Zarządzenia Nr 28/2024 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 24 września 2024 r. dołączono Załącznik nr 21 – procedura dotycząca postępowania z depozytami wartościowymi i pieniężnymi mieszkańców. Do procedury opracowano załączniki, w tym nr 23 – procedura dotycząca przechowywania pobranych pieniędzy przez mieszkańców z konta depozytowego oraz załącznik nr 24 – procedura postępowania z depozytami po zmarłych mieszkańcach – postępowanie spadkowe. Każdy mieszkaniiec posiada listę rzeczy osobistych, która po zgonie zostaje zaktualizowana i przekazana spadkobiercom. Jeżeli nie ma osób gotowych do przyjęcia spadku, to sprawa kierowana jest do sądu. Informacje o depozytach pozostałych po zmarłych mieszkańcach są umieszczane na tablicy ogłoszeń. Obecnie nie ma informacji w tym zakresie, ponieważ złożono do Sądu Rejonowego w Starogardzie Gdańskim, I Wydział Cywilny 6 wniosków o zezwolenie na złożenie do depozytu niepodjętych środków finansowych i przedmiotów wartościowych po zmarłych mieszkańcach. Z wyjaśnień dyrektora Domu wynika, iż na chwilę obecną w depozycie nie ma żadnych rzeczy wartościowych. Wszystkie są rozliczone.

Osoby kontrolujące nie stwierdziły uchybień w zakresie zagadnień związanych z prawidłową realizacją zadań w/w zakresie. Zespół kontrolujący sprawdził czystość w budynku, na klatce schodowej oraz wszystkich pokojach mieszkańców i stwierdziły, że wszędzie jest czysto, a mieszkańcy są zaopiekowani.

Na tym protokół zakończono.

Pouczenie:

Jednostka może na piśmie zgłosić zastrzeżenia lub dodatkowe wyjaśnienia w związku z wynikami kontroli w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu.

Kierownik Działu
Rehabilitacji Społecznej
Osób Niepełnosprawnych

Osoba kontrolująca
Starszy Referent

DYREKTOR
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie

Pieczętka i podpis dyrektora PCPR

Osoba kontrolująca
Specjalista Pracy Socjalnej

Osoba kontrolująca