



POWIATOWE CENTRUM
POMOCY RODZINIE
w Starogardzie Gdańskim

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

PROTOKÓŁ POKONTROLNY

- I. Nazwa jednostki kontrolowanej:**
Dom Pomocy Społecznej, ul. Parkowa 4, 83-200 Rokocin (dalej: DPS).
- II. Kierownik jednostki kontrolowanej:**
Berenika Gliniecka - dyrektor
- III. Data przeprowadzenia kontroli:**
27.10.2025 - 12.11.2025.
- IV. Zakres kontroli:**
 - ocena jakości świadczonych usług,
 - przestrzeganie praw mieszkańców DPS.
- V. Cel kontroli:**
Sprawdzenie zgodności funkcjonowania jednostki z przepisami prawa oraz standardami określonymi w przepisach wykonawczych i regulacjach wewnętrznych.
- VI. Okres objęty kontrolą:**
Rok 2024 i rok 2025 do dnia zakończenia kontroli.
- VII. Podstawa prawna kontroli:**
 - 1) ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U.2025.1214),
 - 2) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U.2025.51),
- VIII. Kontrolujący:**
 - 1) , Kierownik Działu Pomocy Społecznej PCPR,
 - 2) , specjalista pracy socjalnej PCPR,

Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych kontrolujący zawiadomili kierownika jednostki kontrolowanej o terminie i przedmiocie kontroli. Podczas kontroli informacji udzielał Dyrektor jednostki oraz pracownicy socjalni.

IX. Ustalenia z kontroli:

1. Obowiązujące uregulowania prawne, w tym wewnętrzne

W okresie objętym kontrolą zasady funkcjonowania DPS zostały uregulowane w wewnętrznych procedurach, które co do zasady, zapewniają przestrzeganie praw mieszkańców DPS.

2. W aktach kontroli znajdują się kopie następujących dokumentów:

- 1) Zarządzenie Nr 11/2014 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 15 grudnia 2014 r. w sprawie procedur dotyczących postępowania z brudną i czystą bielizną stanowiącą własność mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie.
- 2) Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 1/2017 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 15 stycznia 2017 r. – Instrukcja Kancelaryjna.
- 3) Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 1/2017 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 15 stycznia 2017 r. - Jednolity RzeczoWy Wykaz Akt.

- 4) Zarządzenie Nr 7/2017 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 14 marca 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia i dokumentowania zajęć rehabilitacji społecznej prowadzonych z mieszkańcami Domu Pomocy społecznej w Rokocinie w ramach realizacji indywidualnych planów wsparcia.
- 5) Zarządzenie Nr 09/2020 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 23 października 2020 r. w sprawie zmiany czasu pracy dla pracowników kuchni na czas izolacji mieszkańców DPS Rokocin z powodu choroby COVID.
- 6) Zarządzenie Nr 12/2020 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 9 października 2020 r. w sprawie zmiany czasu pracy dla pracowników działu opiekuńczo-terapeutycznego na czas izolacji mieszkańców DPS Rokocin z powodu choroby COVID.
- 7) Zarządzenie Nr 13/2020 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 23 października 2020 r. w sprawie zmiany czasu pracy dla pracowników działu opiekuńczo-terapeutycznego na czas izolacji mieszkańców DPS Rokocin z powodu choroby COVID.
- 8) Zarządzenie Nr 14/2020 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 9 października 2020 r. w sprawie zmiany czasu pracy dla pracowników działu opiekuńczo-terapeutycznego na czas izolacji mieszkańców DPS Rokocin z powodu choroby COVID.
- 9) Zarządzenie Nr 15/2020 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 8 listopada 2020 r. w sprawie zmiany czasu pracy dla pracowników działu opiekuńczo-terapeutycznego na czas izolacji mieszkańców DPS Rokocin z powodu choroby COVID.
- 10) Zarządzenie Nr 16/2020 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 13 listopada 2020 r. w sprawie zmiany czasu pracy dla pracowników działu opiekuńczo-terapeutycznego na czas izolacji mieszkańców DPS Rokocin z powodu choroby COVID.
- 11) Zarządzenie Nr 19/2020 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 18 listopada 2020 r. w sprawie zmiany czasu pracy dla pracowników działu opiekuńczo-terapeutycznego na czas izolacji mieszkańców DPS Rokocin z powodu choroby COVID.
- 12) Zarządzenie Nr 20/2020 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 30 listopada 2020 r. w sprawie zmiany czasu pracy dla pracowników działu opiekuńczo-terapeutycznego na czas izolacji mieszkańców DPS Rokocin z powodu choroby COVID.
- 13) Zarządzenie nr 9/2021 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 9.03.2021 r. w sprawie powołania zespołu terapeutyczno – opiekuńczego, koordynatorów oraz tworzenia indywidualnych planów wsparcia mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie.
- 14) Zarządzenie nr 12/2021 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 22.03.2021 r. w sprawie ustalenia zasad urlopowania i odwiedzin mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie oraz organizacji imprez i wyjazdów.
- 15) Zarządzenie nr 20/2021 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 13.10.2021 r. w sprawie zasad postępowania w związku z rekomendacjami MRiPS, MZ I GIS dla domów pomocy społecznej i placówek zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku w związku ze szczepieniami mieszkańców i pracowników tych placówek przeciwko COVID-19.
- 16) Zarządzenie nr 6/2022 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 07.03.2022 r. w sprawie powołania zespołu terapeutyczno- opiekuńczego, koordynatorów oraz tworzenia indywidualnych planów wsparcia mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie
- 17) Zarządzenie nr 9/2022 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 21.03.2022 r. w sprawie wprowadzenia procedury przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w Domu Pomocy.
- 18) Zarządzenie nr 10/2022 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 31.03.2022 r. w sprawie przyznawania nagród dla mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie.
- 19) Zarządzenie nr 14/2022 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 23.05.2022 r. w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej dla przeprowadzenia likwidacji druków ścisłego zarachowania.

- 20) Zarządzenie nr 24/2022 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 01.12.2022 r. W sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie.
- 21) Zarządzenie nr 3/2023 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 31.01.2023 r. w sprawie powołania zespołu terapeutyczno-opiekuńczego oraz koordynatorów tworzenia indywidualnych planów wsparcia mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie.
- 22) Zarządzenie nr 4/2023 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 01.02.2023 r. w sprawie tworzenia indywidualnych planów wsparcia mieszkańców w Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie.
- 23) Zarządzenie nr 11/2023 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 07.04.2023 r. w sprawie powołania zespołu terapeutyczno- opiekuńczego oraz koordynatorów tworzenia indywidualnych planów wsparcia mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie.
- 24) Zarządzenie nr 13/2023 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 16.06.2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie.
- 25) Zarządzenie nr 18/2023 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 18.10.2023 r. w sprawie powołania zespołu terapeutyczno- opiekuńczego oraz koordynatorów tworzenia indywidualnych planów wsparcia mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie.
- 26) Zarządzenie nr 19/2023 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 19.10.2023 r. zmieniające zarządzenie w sprawie pracowników pierwszego kontaktu.
- 27) Zarządzenie Nr 2/2024 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 4 stycznia 2024 r. w sprawie prowadzenia Rejestru zdarzeń nadzwyczajnych dotyczących mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie.
- 28) Zarządzenie nr 6/2024 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 19.01.2024 r. zmieniające zarządzenie Dyrektora DPS w Rokocinie nr 15/2022 z dnia 6 czerwca 2022 w sprawie pracowników pierwszego kontaktu.
- 29) Zarządzenie nr 7/2024 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 30.01.2024 w sprawie wprowadzenia karty realizacji procesu adaptacji mieszkańca.
- 30) Zarządzenie nr 9/2024 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 19.02.2024 r. w sprawie powołania zespołu terapeutyczno-opiekuńczego oraz koordynatorów tworzenia indywidualnych planów wsparcia mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie.
- 31) Zarządzenie nr 16/2024 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 08.05.2024 r. zmieniające zarządzenie Dyrektora DPS w Rokocinie nr 15/2022 z dnia 6 czerwca 2022 r. w sprawie pracowników pierwszego kontaktu.
- 32) Zarządzenie nr 17/2024 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 10.05.2024 r. w sprawie regulaminu pracy zespołu terapeutyczno- opiekuńczego i tworzenia indywidualnych planów wsparcia mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie.
- 33) Zarządzenie nr 22/2024 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 12.08.2024 r. zmieniające zarządzenie Dyrektora w Rokocinie nr 15/2022 z dnia 6 czerwca 2022r. w sprawie pracowników pierwszego kontaktu.
- 34) Zarządzenie nr 28/2024 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 24.09.2024 r. w sprawie wprowadzenia procedur postępowania w Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie.
- 35) Zarządzenie nr 29/2024 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 01.10.2024 r. w sprawie powołania zespołu terapeutyczno- opiekuńczego oraz koordynatorów tworzenia indywidualnych planów wsparcia mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie.
- 36) Zarządzenie nr 6/2025 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 14.02.2025 r. w sprawie pracowników pierwszego kontaktu.
- 37) Zarządzenie nr 9/2025 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 14.03.2025 w sprawie powołania zespołu terapeutyczno-opiekuńczego oraz koordynatorów tworzenia indywidualnych planów wsparcia mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie.
- 38) Zarządzenie nr 22/2025 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 18.06.2025 r. w sprawie użytkowania samochodów służbowych w Domu Pomocy Społecznej.

- 39) Zarządzenie nr 24/2025 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 03.07.2025 r. w sprawie powołania zespołu terapeutyczno – opiekuńczego oraz koordynatorów tworzenia indywidualnych planów wsparcia mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie.
- 40) Zarządzenie nr 25/2025 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 07.07.2025 r. zmieniające zarządzenie DPS w Rokocinie nr 6/2025 z dnia 14 lutego 2025 r. w sprawie pracowników pierwszego kontaktu.
- 41) Zarządzenie nr 26/2025 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 24.07.2025 r. w sprawie wprowadzenia rejestru samowolnych oddaleń mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie.
- 42) Zarządzenie nr 30/2025 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 22.08.2025 r. w sprawie zapewnienia dobrostanu mieszkańców oraz przestrzegania zasad i norm postępowania przez pracowników Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie.
- 43) Zarządzenie nr 33/2025 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 23.09.2025 r. w sprawie bieżącej likwidacji prywatnych rzeczy mieszkańca.
- 44) Zarządzenie nr 34/2025 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 03.10.2025 r. w sprawie powołania zespołu terapeutyczno-opiekuńczego oraz koordynatorów tworzenia indywidualnych planów wsparcia mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie.

(akta kontroli str. 23 - 412)

1. Kontrolowana jednostka

DPS jest jednostką organizacyjną Powiatu Starogardzkiego, nad którą nadzór merytoryczny sprawuje Zarząd Powiatu Starogardzkiego poprzez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Starogardzie Gdańskim. DPS przeznaczony jest dla 86 osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie, zgodnie z decyzjami Wojewody Pomorskiego PS.IV.9013-11/10 z 28 grudnia 2010 r. oraz PS-IV.9423.2.5.2011 z 26 maja 2011 r.

(akta kontroli str. 1 - 4)

Uchwała Nr 119/756/2022 Zarządu Powiatu Starogardzkiego z dnia 9 lutego 2022 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego DPS, stanowi, że strukturę organizacyjną Domu tworzą następujące komórki organizacyjne:

- 1) Dział opiekuńczy, w którym wyodrębniono następujące oddziały:
 - a) „Duży Dom”,
 - b) „Mały Dom”,
 - c) „Niezapominajka”,
 - d) „La Guardia”
- 2) Dział Terapeutyczny
- 3) Dział Administracyjno-Kadrowy
- 4) Dział finansowo – Księgowy
- 5) Dział Gospodarczy i Obsługi
- 6) Samodzielne stanowiska
- 7) Niezależne stanowiska

(akta kontroli str. 9 - 10)

DPS w Rokocinie przeznaczony jest dla osób dorosłych z niepełnosprawnościami intelektualnymi i dysponuje 86 miejsc. W skład DPS wchodzi cztery oddziały:

- „Duży Dom” - główna siedziba DPS, ul. Parkowa 4 - 36 miejsc;
- „Mały Dom” – ul. Parkowa 5 - 16 miejsc;
- „Niezapominajka”, ul. Jagodowa 19 w Starogardzie Gdańskim - 15 miejsc;
- „LaGuardia”, ul. Pawia 4 w Starogardzie Gdańskim - 19 miejsc.

Główna siedziba Domu zajmuje rozległy, ogrodzony teren. Obszar ten jest objęty monitoringiem wizyjnym – stosowne oznaczenia znajdują się przy bramie wjazdowej i na budynku. Wjazd na teren DPS odbywa się przez bramę główną.

W dniu 27 października 2025 r., ustalono, że na dzień 27 października 2025 r., w DPS przebywało łącznie 86 mieszkańców (oddział Niezapominajka – 15 osób, oddział La Guardia – 19 osób, oddział „Duży dom” – 36 osób, oddział „Mały dom” – 16 osób). Wśród mieszkańców 68 osób była całkowicie ubezwłasnowolnionych i 1 osoba częściowo ubezwłasnowolniona.

(akta kontroli str. 452-455)

Na dzień 27 października 2025 r., w DPS zatrudnionych było:

- 1) 66 pracowników na podstawie umowy o pracę, w tym:
 - a) 41 osób w pionie opiekuńczym (w tym kierownik działu, opiekunowie, pielęgniarki);
 - b) 3 osoby w dziale administracyjno-kadrowym (w tym administrator, dyrektor, specjalista);
 - c) 4 osoby w dziale finansowo-księgowych (w tym główny księgowy i księgowi);
 - d) 10 osób w dziale gospodarczym i obsługi (w tym szef kuchni, kucharze, pomoc kuchenna, magazynier, rzemieślnik);
 - e) 6 osób w dziale terapeutycznym (instruktorzy terapii zajęciowej);
 - f) 2 osoby w dziale praca społeczna (pracownicy socjalni);
- 2) 6 osób na podstawie umów cywilnoprawnych (umów zlecenia) (wykonujących m.in. czynności z zakresu inspektora danych osobowych, prowadzenia i aktualizacji strony internetowej, obsługi duszpasterskiej, wsparcia psychologicznego, obsługi cateringu, nadzoru nad funkcjonowaniem oczyszczalni)
- 3) 1 osoba zatrudniona na podstawie innej umowy (lekarz medycyny pracy).

(akta kontroli str. 438 - 451)

Zarządzeniem nr 34/2025 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 3 października 2025 r. w sprawie powołania zespołu terapeutyczno-opiekuńczego oraz koordynatorów tworzenia indywidualnych planów wsparcia mieszkańca w Domu Pomocy społecznej w Rokocinie powołano zespół terapeutyczno-opiekuńczy składający się z 48 osób. Określono, że zespół dzieli się na cztery grupy, a każda z poszczególnych grup tworzona jest przez pracowników danego oddziału i przeznaczona dla jego mieszkańców. Ponadto imiennie wyznaczono koordynatorów do nadzorowania i kontroli tworzenia Indywidualnych Planów Wsparcia.

(akta kontroli str. 411 - 412)

2. Ustalenia wynikające z kontroli

W toku kontroli analizie poddano treść aktów wewnętrznych oraz ich wzajemne powiązania (odesłania, uchylenia, zmiany) w celu ustalenia stanu obowiązywania regulacji w okresie objętym kontrolą.

- 1) **Uchwała Nr L/355/2010 Rady Powiatu Starogardzkiego z dnia 10 listopada 2010 r.** w sprawie uchwalenia statutu Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie (§ 7), stanowi, że w ramach Domu tworzy się następujące komórki organizacyjne i stanowiska pracy:

- a) Dział Podstawowych Świadczeń Opiekuńczych i Rehabilitacyjnych,
- b) Dział Terapeutyczny,
- c) Dział Administracyjno-Księgowy,
- d) Dział Gospodarczy i Obsługi.

Jednocześnie § 7 ust. 2 stanowi, że Dyrektor Domu może, w miarę potrzeby, tworzyć inne stanowiska pracy.

Natomiast Uchwała Nr 119/756/2022 Zarządu Powiatu Starogardzkiego z dnia 9 lutego 2022 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego DPS, stanowi, że struktura organizacyjna Domu obejmuje:

- a) Dział opiekuńczy w którym wyodrębniono oddziały: „Duży Dom”, „Mały Dom”, „Niezapominajka”, „La Guardia”,
- b) Dział Terapeutyczny,
- c) Dział Administracyjno-Kadrowy,
- d) Dział Finansowo-Księgowy,
- e) Dział Gospodarczy i Obsługi,
- f) Samodzielne stanowiska,
- g) Niezależne stanowiska.

Struktura organizacyjna przyjęta w Regulaminie Organizacyjnym DPS z 2022 r. nie jest spójna z § 7 statutu z 2010 r.

(akta kontroli str. 5 - 22)

- 2) **Zarządzenie Nr 11/2014 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 15 grudnia 2014 r.** w sprawie procedur dotyczących postępowania z brudną i czystą bielizną stanowiącą własność mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie

Załącznik nr 1 określa sposób gromadzenia oraz przekazywania bielizny brudnej do pralni, wskazując osoby odpowiedzialne za nadzór nad tym procesem oraz ustalając harmonogram realizacji czynności. Załącznik nr 2 reguluje zasady postępowania z bielizną czystą, w tym jej odbiór z pralni i dystrybucję na oddziały. Zarządzenie zapewnia spójność i prawidłowy przebieg procesu, przy jednoczesnym wskazaniu odpowiedzialności personelu za poszczególne etapy.

Aneks nr 1 do Zarządzenia dodano dwa punkty do załącznika nr 1. Należy wskazać, że zapisy zarządzenia w brzmieniu pierwotnym oraz zapisy wprowadzone aneksem nie są w pełni spójne. W pierwotnej wersji Załącznika nr 1 przyjęto jednolite zasady postępowania z brudną bielizną mieszkańców, polegające na jej czasowym gromadzeniu w brudowniku oraz przekazywaniu do pralni w określonych dniach i godzinach. Natomiast aneks wprowadza odrębne rozwiązanie dotyczące prywatnej bielizny mieszkańców posiadających własne pralki, wskazując także, że zabrudzona prywatna bielizna jest prana niezwłocznie, bez jakiegokolwiek opóźnienia. W aktualnym brzmieniu regulacji nie zostało jednoznacznie doprecyzowane, które kategorie bielizny podlegają zasadom gromadzenia w brudowniku i okresowego przekazywania do pralni, a które są wyłączone z tego trybu i objęte zasadą natychmiastowego prania. Może to prowadzić do różnej interpretacji obowiązujących procedur oraz do niejednolitego stosowania zapisów w praktyce.

(akta kontroli str. 23 - 26)

3) **Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 1/2017 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 15 stycznia 2017 r.** – Instrukcja Kancelaryjna

Dokument określa szczegółowe zasady oraz tryb wykonywania czynności kancelaryjnych w Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie, w tym zasady postępowania z dokumentacją, obiegu pism oraz prowadzenia akt spraw.

(akta kontroli str. 27 – 44)

4) **Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 1/2017 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 15 stycznia 2017 r.** - Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt

Dokument określaj symbole klasyfikacyjne akt, hasła klasyfikacyjne, kategorie archiwalne dokumentacji oraz uwagi dotyczące zasad kwalifikowania i przechowywania dokumentów w Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie.

(akta kontroli str. 45 – 52)

5) **Zarządzenie Nr 7/2017 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 14 marca 2017 r.** w sprawie sposobu prowadzenia i dokumentowania zajęć rehabilitacji społecznej prowadzonych z mieszkańcami Domu Pomocy społecznej w Rokocinie w ramach realizacji indywidualnych planów wsparcia

Zarządzenie określa zasady prowadzenia oraz dokumentowania zajęć rehabilitacji społecznej realizowanych z mieszkańcami Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie w ramach indywidualnych planów wsparcia. Wskazuje, czym jest rehabilitacja społeczna, określa stosowane metody pracy, zakres programowy zajęć oraz zasady ich planowania z uwzględnieniem stanu zdrowia, możliwości i gotowości mieszkańca do udziału w zajęciach. Zarządzenie określa rolę pracownika realizującego zajęcia rehabilitacji społecznej, który działa we współpracy z zespołem terapeutyczno-opiekuńczym, w szczególności z psychologiem, pedagogiem, psychiatrą lub innym lekarzem. Wskazano wymiar czasu zajęć oraz możliwość jego zmniejszenia po uzyskaniu opinii psychologa. Uregulowano także sposób dokumentowania zajęć poprzez prowadzenie kart zajęć przez pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego. Do zarządzenia dołączono załączniki obejmujące dokumentację dotyczącą rehabilitacji społecznej mieszkańca oraz zapisy odnoszące się do możliwości przyznawania nagród mieszkańcom aktywnie uczestniczącym w zajęciach.

Kwestię przyznawania nagród dla mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie reguluje zarządzenie Nr 10/2022 z 31 marca 2022 r.

Zagadnienia dotyczące indywidualnych planów wsparcia, pracy zespołu terapeutyczno-opiekuńczego oraz zasad dokumentowania i realizacji działań wspierających były następnie regulowane również w kolejnych aktach wewnętrznych, w szczególności w Zarządzeniu Nr 24/2022 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 1 grudnia 2022 r., Zarządzeniu Nr 4/2023 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 1 lutego 2023 r. oraz w Zarządzeniu Nr 17/2024 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 10 maja 2024 r., odnoszących się do zbliżonego zakresu tematycznego. Niektóre zagadnienia dotyczące rehabilitacji społecznej i indywidualnych planów wsparcia mieszkańców są powtarzane w kilku kolejnych zarządzeniach (Nr 4/2023 i Nr 17/2024), obejmując te same lub zbliżone informacje dotyczące prowadzenia zajęć, dokumentowania ich przebiegu oraz zasad organizacyjnych.

(akta kontroli str. 166, 175-191, 278 – 296)

6) **Zarządzenia w sprawie zmiany czasu pracy pracowników:**

- a) **Nr 09/2020 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 23 października 2020 r.** w sprawie zmiany czasu pracy dla pracowników kuchni na czas izolacji mieszkańców DPS Rokocin z powodu choroby COVID,
- b) **Nr 12/2020 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 9 października 2020 r.** w sprawie zmiany czasu pracy dla pracowników działu opiekuńczo-terapeutycznego na czas izolacji mieszkańców DPS Rokocin z powodu choroby COVID,
- c) **Nr 13/2020 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 23 października 2020 r.** w sprawie zmiany czasu pracy dla pracowników działu opiekuńczo-terapeutycznego na czas izolacji mieszkańców DPS Rokocin z powodu choroby COVID,
- d) **Nr 14/2020 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 9 października 2020 r.** w sprawie zmiany czasu pracy dla pracowników działu opiekuńczo-terapeutycznego na czas izolacji mieszkańców DPS Rokocin z powodu choroby COVID,
- e) **Nr 15/2020 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 8 listopada 2020 r.** w sprawie zmiany czasu pracy dla pracowników działu opiekuńczo-terapeutycznego na czas izolacji mieszkańców DPS Rokocin z powodu choroby COVID,
- f) **Nr 16/2020 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 13 listopada 2020 r.** w sprawie zmiany czasu pracy dla pracowników działu opiekuńczo-terapeutycznego na czas izolacji mieszkańców DPS Rokocin z powodu choroby COVID,
- g) **Nr 19/2020 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 18 listopada 2020 r.** w sprawie zmiany czasu pracy dla pracowników działu opiekuńczo-terapeutycznego na czas izolacji mieszkańców DPS Rokocin z powodu choroby COVID,
- h) **Nr 20/2020 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 30 listopada 2020 r.** w sprawie zmiany czasu pracy dla pracowników działu opiekuńczo-terapeutycznego na czas izolacji mieszkańców DPS Rokocin z powodu choroby COVID,

Zarządzenia Dyrektora DPS w Rokocinie wydane w 2020 r. w sprawie zmiany czasu pracy pracowników dotyczyły organizacji czasu pracy personelu w okresach izolacji mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie. Regulacje obejmowały zarówno pracowników kuchni, jak i pracowników działu opiekuńczo-terapeutycznego.

W odniesieniu do zespołu opiekuńczo-terapeutycznego wprowadzano czasowo zmienione systemy czasu pracy, w tym początkowo system 24-godzinny, który następnie został zastąpiony systemem 12-godzinnym. Zmiany te były wprowadzane kolejnymi zarządzeniami, które w części uchylały wcześniejsze regulacje, dostosowując organizację pracy do bieżącej sytuacji w Domu.

W szczególności: Zarządzenie Nr 15/2020 uchyliło Zarządzenie Nr 12/2020, Zarządzenie Nr 19/2020 uchyliło Zarządzenie Nr 16/2020, natomiast Zarządzenie Nr 20/2020 uchyliło Zarządzenie Nr 14/2020. Powyższe wskazuje na etapowe modyfikowanie przyjętych rozwiązań organizacyjnych oraz porządkowanie obowiązujących regulacji w zakresie czasu pracy pracowników w 2020 r.

(akta kontroli str. 60 - 69)

- 7) **Zarządzenie Nr 10/2020 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 26 października 2020 r.** dotyczące wprowadzenia „Rekomendacji i instrukcji dla domów pomocy społecznej dotyczących postępowania związanego z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS.COVID-2

Załącznikiem do zarządzenia są zaktualizowane rekomendacje i instrukcje dla domów pomocy społecznej określające zasady postępowania w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2. Dokument wprowadza wszystkie instrukcje, rekomendacje i polecenia wydane przez wojewodów dla organów prowadzących domy pomocy społecznej, obowiązujące wszystkie osoby przebywające w placówce, tj. osoby starsze, dzieci, osoby z niepełnosprawnościami oraz osoby przewlekłe chore, objęte całodobową opieką. Zarządzenie reguluje w szczególności zasady opuszczania domu, zasady wstępu do placówki, zasady funkcjonowania domu, organizację pracy kadry, tryb postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 oraz w przypadku potwierdzonego zakażenia, a także zasady postępowania przy przyjmowaniu nowego mieszkańca.

(akta kontroli str. 70 - 75)

- 8) **Zarządzenie Nr 25/2020 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 29 grudnia 2020 r.** w sprawie podstawowego systemu wykonywania czynności kancelaryjnych, zasad obsługi kancelaryjnej i trybu obiegu korespondencji w Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie

Zarządzeniem uregulowano zasady wykonywania czynności kancelaryjnych, obsługi kancelaryjnej oraz tryb obiegu korespondencji w Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie. Dokument określa jednolite zasady przyjmowania, rejestrowania, dekretoowania, przekazywania oraz wysyłania korespondencji. W zarządzeniu wskazano obowiązek zakładania i prowadzenia przez pracowników kompletnych teczek akt spraw, zgodnie z zasadami określonymi w Zarządzeniu Nr 1/2017 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 15 stycznia 2017 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt. Zarządzenie zawiera również wykaz znaków rozpoznawczych poszczególnych komórek organizacyjnych, stosowanych przy oznaczaniu spraw i dokumentów w ramach prowadzonej dokumentacji.

(akta kontroli str. 76 - 78)

- 9) **Zarządzenie Nr 12/2021 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 22 marca 2021 r.** w sprawie ustalenia zasad urlopowania i odwiedzin mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie oraz organizacji imprez i wyjazdów.

W podstawie prawnej Zarządzenia brak wskazania artykułu ustawy o pomocy społecznej, który byłby punktem odniesienia dla wprowadzonych zasad

Zarządzenie określa zasady odwiedzin mieszkańców w czasie epidemii COVID-19, zasady opuszczania Domu przez mieszkańców w tym okresie, wyjść w teren oraz wyjazdów na urlop, w tym czas trwania „urlopu”, a także zasady prowadzenia karty wycieczki lub imprezy okolicznościowej.

W paragrafie 2 ust. 2 zapisano: „Każdy mieszkaniec ma prawo do 21 dni urlopu, który upoważnia mieszkańca do otrzymania zwrotu opłaty za pobyt.” Zgodnie z art. 63 ust. 1 Ustawy o pomocy społecznej: „Mieszkaniec domu, a także inna osoba obowiązana do wnoszenia opłat za pobyt w domu pomocy społecznej, jeżeli mieszkaniec domu przebywa u tej osoby, nie ponoszą opłat za okres nieobecności mieszkańca domu nieprzekraczającej 21 dni w roku kalendarzowym.”

Zapis w zarządzeniu dotyczy wyłącznie zwolnienia z opłat za pobyt do 21 dni w roku kalendarzowym, natomiast przepisy ustawy nie ograniczają całkowitej liczby dni pobytu poza DPS przysługujących mieszkańcowi. W obecnym sformułowaniu zarządzenia może powstać niejasność co do długości tego czasu, z którego mieszkaniec może korzystać.

Ustawa o pomocy społecznej oraz rozporządzenie w sprawie domów pomocy społecznej nie definiują pojęcia „urlop mieszkańca”, a czasowy pobyt poza domem traktowany jest w przepisach jako nieobecność mieszkańca - art. 63 ustawy o pomocy społecznej.

Zarządzeniem wprowadzono także regulację dotyczącą wypełniania karty wycieczki, która nie odnosi się bezpośrednio do zasad opuszczania DPS, urlopowania i odwiedzin. Procedura związana z wyjazdami/wycieczkami mieszkańców określona jest w §4 Zarządzenia nr 4/2023 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 1 lutego 2023 r., dotyczącego tworzenia indywidualnych planów wsparcia mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej

Podczas kontroli przeprowadzonej przez Najwyższą Izbę Kontroli w 2024 r. wskazano na odmienne zapisy i rozwiązania funkcjonujące w tym zakresie. W następstwie ustaleń kontroli dokonano zmian w sposobie prowadzenia dokumentacji oraz w przyjętych zasadach, dostosowując je do wskazanych uwag. Dane wprowadzone do rejestrów (Rejestr wyjść i odwiedzin mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie „Duży Dom”) są niejednorodne pod względem sposobu dokumentowania wyjść i odwiedzin, co powoduje brak porównywalności zapisów między poszczególnymi wpisami.

(akta kontroli str. 80 - 89)

- 10) Zarządzenie Nr 20/2021 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 13 października 2021 r.**
w sprawie zasad postępowania w związku z rekomendacjami MRiPS, MZ i GIS dla domów pomocy społecznej i placówek zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku w związku ze szczepieniami mieszkańców i pracowników tych placówek przeciwko COVID-19

Zarządzenie określa zasady korzystania przez mieszkańców z aktywności poza terenem placówki z zachowaniem reżimu sanitarnego, warunki odwiedzin mieszkańców, zasady dezynfekcji oraz tryb postępowania w przypadku wystąpienia objawów chorobowych u pracowników. Załącznikiem do zarządzenia są rekomendacje MRiPS, MZ i GIS obowiązujące na dzień jego wydania, określające zasady odwiedzin oraz aktywności mieszkańców.

(akta kontroli str. 90 - 95)

- 11) Zarządzenie Nr 9/2022 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 21 marca 2022 r.**
w sprawie wprowadzenia procedury przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie

Zarządzenie określa organizację przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków, w tym formy ich wnoszenia, tryb rozpatrywania, a także zawiera wzór protokołu z przyjęcia skargi oraz wzór rejestru skarg i wniosków.

(akta kontroli str. 155 – 165)

- 12) Zarządzenie Nr 10/2022 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 31 marca 2022 r.**
w przyznawania nagród dla mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie

Zarządzenie określa zasady przyznawania nagród dla mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie, w tym podstawy ich przyznania. Nagrody mają formę bonu pieniężnego o określonej wartości. Dokument zawiera również wzór nagrody stanowiący załącznik do zarządzenia oraz określa termin jej wykorzystania.

(akta kontroli str. 166 - 167)

13) Zarządzenie Nr 14/2022 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie z dnia 23 maja 2022 r. w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej do przeprowadzenia likwidacji druków ścisłego zarachowania

Zastosowane rozwiązanie jest niespójne, ponieważ zarządzenie dotyczy powołania Komisji Likwidacyjnej, natomiast wzór protokołu wskazany jako załącznik odwołuje się do innej instrukcji i innego zarządzenia.

(akta kontroli str. 167 - 168)

14) Zarządzenie nr 4/2023 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 1 lutego 2023 r. w sprawie tworzenia indywidualnych planów wsparcia mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie.

Zarządzenie określa zasady pracy zespołów terapeutyczno-opiekuńczych oraz tworzenia indywidualnych planów wsparcia (IPW) mieszkańców, w tym wzór sporządzania IPW (załącznik nr 2). Określa również zasady tworzenia planu pracy działu terapeutycznego, planów zajęć aktywizujących mieszkańców oraz odwołuje się do karty wycieczki określonej w Zarządzeniu Nr 12/2021 Dyrektora DPS w Rokocinie w sprawie zasad urlopowania i odwiedzin mieszkańców oraz organizacji imprez i wyjazdów.

Indywidualne Plany Wsparcia obejmują następujące informacje: informacje ogólne dotyczące mieszkańca; funkcjonowanie w środowisku – skala aktywności mieszkańca; stan zdrowia; rehabilitacja; zajęcia terapeutyczne; integracja społeczna; rehabilitacja społeczna – dziennik zajęć; zajęcia z psychologiem – karta psychologa (załącznik nr 2); cele i ocena ogólna – karta terapii zajęciowej (załącznik nr 3). Zarządzenie wskazuje również harmonogram tworzenia poszczególnych planów zajęć, określając, kiedy i przez kogo mają być sporządzane.

W zarządzeniu znajduje się odwołanie do karty wycieczki określonej w zarządzeniu Zarządzenie Nr 12/2021 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 21 marca 2021 r. w sprawie ustalenia zasad urlopowania i odwiedzin mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie oraz organizacji imprez i wyjazdów.

Zarządzenie uchyla Zarządzenie Nr 6/2022 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 6 marca 2022 r. w sprawie powołania zespołów terapeutyczno-opiekuńczych, koordynatorów oraz warunków tworzenia indywidualnych planów wsparcia mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie.

(akta kontroli str. 175 - 191)

15) Zarządzenie Nr 13/2023 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 16 czerwca 2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie

Zarządzenie uchyla Zarządzenie Nr 24/2022 z 1 grudnia 2022 r. i wprowadza nowy Regulamin Pracy Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie, określający prawa i obowiązki pracodawcy oraz pracowników, służbę przygotowawczą i okresową ocenę pracy, zasady usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień do pracy, zasady udzielania urlopów wypoczynkowych, bezpłatnych i opiekuńczych, organizację pracy w zakresie czasu pracy i okresów odpoczynku, pracę w godzinach nadliczbowych, w niedziele i święta oraz w porze nocnej, odpowiedzialność materialną pracowników, zwolnienia na potrzeby załatwienia spraw, termin, miejsce i sposób wypłaty wynagrodzenia, BHP i ochronę przeciwpożarową, kary za naruszenie porządku i dyscypliny pracy, nagrody i wyróżnienia, uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem, ochronę prawną młodocianych oraz uprawnienia osób niepełnosprawnych.

(akta kontroli str. 196 - 245)

16) Zarządzenie Nr 2/2024 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 4 stycznia 2024 r.
w sprawie prowadzenia Rejestru zdarzeń nadzwyczajnych dotyczących mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie.

Paragraf 4 ust. 1 informuje, że rejestr prowadzi Dyrektor DPS. Jednocześnie w Załączniku nr 1 do Zarządzenia Nr 2/2024, zatytułowanym „Rejestr”, w rzeczywistości znajduje się karta zgłoszenia pojedynczego przypadku zdarzenia nadzwyczajnego.

Paragraf 4 ust. 3 określa, że dostęp do rejestru mają wyłącznie osoby upoważnione przez Dyrektora pisemnym upoważnieniem, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do zarządzenia. Jednakże treść Załącznika nr 2 nadaje pracownikom znacznie szersze uprawnienia, ponieważ przewiduje przyjmowanie i weryfikowanie zgłoszeń oraz podejmowanie czynności w tym zakresie.

(akta kontroli str. 251 - 256)

17) Zarządzenie Nr 7/2024 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 30 stycznia 2024 r.
w sprawie wprowadzenia karty realizacji procesu adaptacji mieszkańca

Zarządzenie wprowadza obowiązek realizacji procesu adaptacji wobec każdego nowo przyjętego mieszkańca Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie. Określa, że każdy mieszkaniec podlega procesowi adaptacji, a także wskazuje osoby zobowiązane do wypełniania karty realizacji procesu adaptacji oraz osoby sprawujące nadzór nad prawidłowością jej prowadzenia.

Załącznik nr 1 do zarządzenia stanowi wzór karty realizacji procesu adaptacji mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie. W ramach dokumentacji procesu adaptacji przewidziano również kartę samodzielności mieszkańca, prowadzoną od dnia przyjęcia do Domu do zakończenia procesu adaptacji, jako element dokumentujący przebieg i efekty adaptacji mieszkańca.

(akta kontroli str. 260 – 266)

Mieszkaniec D.S.,

Karta sporządzona została na wzorze z godnie z zarządzeniem. Karta realizacji procesu adaptacji w większej części została wypełniona. W karcie samodzielności mieszkańca oceniono umiejętności w dniu przyjęcia tj. 30.01.2025 r., brak ocen po 3 i 6 miesiącach, wpisy dot. oceny stanu mieszkańca po 3 i 6 miesiącach.

(akta kontroli str. 509 - 515)

18) Zarządzenie Nr 14/2024 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 27 lutego 2024 r.
sprawie upoważnień do poświadczania za zgodność odpisów dokumentów
przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań administracyjnych
z oryginałem oraz poświadczania zgodności dokumentów

Zarządzenie określa imienne upoważnienia dla pracowników Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie do poświadczania za zgodność z oryginałem dokumentów znajdujących się w zasobach Domu, dokumentów dotyczących spraw Domu i jego mieszkańców oraz dokumentów wytworzonych przez DPS. Upoważnienia zostały nadane zgodnie ze stanem zatrudnienia obowiązującym w dacie wydania zarządzenia.

(akta kontroli str. 269 – 272)

19) Zarządzenie Nr 17/2024 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 10 maja 2024 r. w sprawie
regulaminu pracy zespołu terapeutyczno-opiekuńczego i tworzenia indywidualnych
planów wsparcia mieszkańca

Zarządzenie określa regulamin pracy zespołów terapeutyczno-opiekuńczych oraz zasady tworzenia indywidualnych planów wsparcia mieszkańca (IPW), w tym szczegółowo:

- sposób organizacji pracy zespołów,
- harmonogram działań zespołu,
- obowiązki członków zespołu,
- informacje, które powinny być zawarte w indywidualnych planach wsparcia, obejmujące m.in.: dane ogólne mieszkańca, funkcjonowanie w środowisku, stan zdrowia, rehabilitację, zajęcia terapeutyczne, integrację społeczną, dziennik zajęć rehabilitacji społecznej, zajęcia z psychologiem oraz cele i ocenę ogólną.

Zarządzenie uchyla Zarządzenie Nr 6/2022 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 6 marca 2022 r. w sprawie powołania zespołów terapeutyczno-opiekuńczych, koordynatorów oraz warunków tworzenia indywidualnych planów wsparcia mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie, jednak nie uchyla Zarządzenia Nr 4/2023 z dnia 1 lutego 2023 r., które również określa zasady tworzenia indywidualnych planów wsparcia i zawiera wzory dokumentów (IPW, karta psychologa, karta terapii zajęciowej).

W efekcie funkcjonują równolegle oba zarządzenia (4/2023 i 17/2024), które regulują ten sam zakres – regulamin pracy zespołu terapeutyczno-opiekuńczego oraz zasady tworzenia indywidualnych planów wsparcia (IPW).

W wystąpieniu pokontrolnym NIK (LGD.410.2.5.2024) czytamy: „... zajęcia wskazane w załącznikach do IPW (dzienniki zajęć) stanowią zajęcia zrealizowane, podobnie jak część w formularzu IPW (sekcja VIII – rehabilitacja społeczna) wypełniana jest na podstawie zajęć zrealizowanych. (...) Ponadto formularz IPW powinien zapewnić jednolity sposób jego wypełniania. Konieczne jest zatem wyznaczenie konkretnych dat sporządzenia poszczególnych sekcji IPW wraz z określeniem, którego okresu dotyczą (roku bieżącego czy poprzedniego) oraz opatrywaniem ich podpisem z datą.”

(akta kontroli str. 278 – 296)

Mieszkaniec JD

Indywidualny Plan Wsparcia (IPW) mieszkańca był pierwotnie tworzony na podstawie Zarządzenia Nr 6/2022 z 7 marca 2022 r., a następnie w związku ze zmianą dokumentacji DPS zgodnie z Zarządzeniem Nr 17/2024 z 10 maja 2024 r. Aktualny plan obejmuje okres styczeń – grudzień 2025 r., Zgodnie z Zarządzeniem Nr 4/2023 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 1 lutego 2023 r., paragraf 2 pkt 6, IPW powinien być tworzony w terminie 6 miesięcy od dnia przyjęcia mieszkańca, jednak w niektóre elementy IPW nie są wypełnione, m.in. dotyczące rehabilitacji medycznej.

IPW za okres styczeń–grudzień 2024 nie jest kompletny, natomiast plany za rok 2022 i 2023 są wypełnione. W przypadku IPW 2023 odnotowano np. datę i podpis pracownika z 17.11.2023. Karta obserwacji psychologicznej była systematycznie uzupełniana, do IPW za 2023 r. dołączono również kartę psychologa z 9.01.2024 r. Na IPW znajdują się informacje o sprawdzeniu planu przez koordynatora: dla roku 2022 – 6.03.2023, dla roku 2023 – 3.02.2024, dla roku 2024 – 2.02.2025.

(akta kontroli str. 453 – 508)

Mieszkaniec DS

Mieszkaniec został przyjęty do Domu w dniu IPW tworzony był zgodnie z Zarządzeniem Nr 17/2024 z 10 maja 2024 r. na okres od 30 stycznia do 31 grudnia 2025 r. Do IPW zostały dołączone Karty obserwacji psychologicznych.

(akta kontroli str. 516 – 530)

20) Zarządzenie Nr 28/2024 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 24 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia procedur postępowania w Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie

Zarządzenie wprowadza zestaw procedur regulujących postępowanie wobec mieszkańców oraz organizację pracy w Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie. Procedury obejmują w szczególności:

- procedurę wyboru i zmiany pracownika pierwszego kontaktu,
- zasady klasyfikowania mieszkańca jako osoby leżącej,
- procedurę dotyczącą higieny osobistej mieszkańca,
- postępowanie w przypadku zdarzeń niebezpiecznych,
- procedurę w przypadku oddalenia się lub zaginięcia mieszkańca,
- postępowanie wobec mieszkańców przejawiających zachowania patologiczne lub społecznie nieakceptowane,
- procedurę dotyczącą palenia tytoniu,
- postępowanie w przypadku spożywania alkoholu przez mieszkańców,
- zasady rozwiązywania konfliktów zgłaszanych przez mieszkańców,
- procedurę nawiązywania kontaktu z mieszkańcem, który go unika,
- procedurę postępowania w przypadku wystąpienia agresji u mieszkańca,
- postępowanie w zakresie używania i zabezpieczania narzędzi ostrych i niebezpiecznych,
- zasady samodzielnego opuszczania Domu Pomocy Społecznej,
- organizację wyjść i spacerów dla mieszkańców ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnego poruszania się,
- procedury związane z aktywizacją mieszkańców,

4

- zasady dotyczące prywatnej korespondencji mieszkańców oraz innych kontaktów z rodziną i znajomymi,
- postępowanie w przypadku niewłaściwego zachowania pracowników wobec mieszkańców,
- procedurę dotyczącą odwiedzin mieszkańców,
- zasady dokonywania wypłat środków pieniężnych mieszkańców z konta depozytowego,
- zasady przechowywania drobnych pieniędzy mieszkańców z konta depozytowego,
- postępowanie z depozytami po zmarłych mieszkańcach,
- zasady stosowania przymusu bezpośredniego,
- procedurę dotyczącą umierania i zgonu mieszkańca.

Załączniki do zarządzenia obejmują również wzór oświadczenia o zapoznaniu się z procedurami, składany przez pracowników.

Zarządzenie kompleksowo określa procedury obowiązujące w Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie, regulując sposób postępowania w szerokim zakresie sytuacji dotyczących mieszkańców i organizacji pracy.

Część zagadnień objętych procedurami wprowadzonymi niniejszym zarządzeniem jest również regulowana w innych zarządzeniach Dyrektora DPS w Rokocinie, odnoszących się do poszczególnych obszarów funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej. W treści zarządzenia błędnie wpisano nazwę załącznika nr 13, powielając nazwę załącznika nr 15.

Trzy procedury – dotyczące zdarzeń niebezpiecznych, wystąpienia agresji u mieszkańca oraz zachowań patologicznych lub społecznie nieakceptowanych – odnoszą się do podobnych zjawisk i częściowo pokrywają się w zakresie typów zdarzeń, jednocześnie wskazując różne ścieżki działania, bez wyraźnego określenia, w jakich sytuacjach stosuje się każdą z nich.

(akta kontroli str. 300 – 363)

21) Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 28/2024 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 24 lipca 2025 r. w sprawie wprowadzenia procedur postępowania w Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie – procedura postępowania w przypadku przyjęcia nowego mieszkańca

Procedura w punkcie 1 i 2 określa zadania OPS i PCPR; w pkt 3 i 4 określa zadania DPS przed przyjęciem mieszkańca.

Pkt 5 i 6 procedury wskazuje kto przyjmuje mieszkańca oraz ogólny zakres związany z początkowym etapem pobytu w DPS.

W procedurze użyto określenia tymczasowa osoba pierwszego kontaktu, co nie ma odzwierciedlenia w innych dokumentach.

(akta kontroli str. 301)

22) Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 28/2024 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 24 lipca 2025 r. w sprawie wprowadzenia procedur postępowania w Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie – procedura wyboru i zmiany pracownika pierwszego kontaktu

Procedura określa zasady przydzielania i zmiany pracownika pierwszego kontaktu dla mieszkańców. W okresie przejściowym mieszkaniem przydzielany jest do pracownika pierwszego kontaktu (pkt 2), a po tym okresie mieszkaniem ma prawo samodzielnie wybrać pracownika pierwszego kontaktu (pkt 4). Zadaniem pracownika pierwszego kontaktu jest zapoznanie nowego mieszkańca z Domem, jego domownikami i personelem oraz z ofertą usług i regulaminem (pkt 3).

W pkt 5 przewidziano możliwość zmiany pracownika w uzasadnionych przypadkach, gdy dotychczasowy pracownik nie spełnia oczekiwań mieszkańca. W pkt 6 wskazano, że zmiana może nastąpić na wyraźną, uzasadnioną prośbę mieszkańca lub w związku z dłuższą nieobecnością pracownika, np. z powodu urlopu wychowawczego, macierzyńskiego, przejścia na emeryturę lub zwolnienia z pracy.

Pkt 7 określa wyjątki, w których świadomy wybór pracownika pierwszego kontaktu jest ograniczony lub niemożliwy, w szczególności w przypadku głębokiego i znaczącego upośledzenia umysłowego, ostrych zaburzeń psychicznych, braku kontaktu, głębokiego otępienia lub innych zaburzeń psychicznych ograniczających świadomość i możliwość podejmowania decyzji.

W pkt 8 przewidziano, że w sytuacjach wymienionych w pkt 7 decyzję o wyborze pracownika pierwszego kontaktu podejmują koordynator zespołu opiekuńczo-terapeutycznego, kierownik działu lub oddziału oraz koordynatorzy oddziałów.

Zarządzeniem Nr 15/2022 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 6 czerwca 2022 r. ustalono pracowników pierwszego kontaktu dla poszczególnych mieszkańców, wskazując ich imiennie. Następnie Zarządzenia Nr 19/2023 z dnia 19 października 2023 r., Nr 6/2024 z dnia 19 stycznia 2024 r. oraz Nr 16/2024 z dnia 8 maja 2024 r. wprowadzały kolejne zmiany do tego samego zarządzenia, ponownie wskazując pracowników imiennie. Dodatkowo w obszarze regulacji dotyczących pracowników pierwszego kontaktu wydano także Zarządzenie Nr 22/2024 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 12 sierpnia 2024 r., które również wprowadzało zmiany do Zarządzenia Nr 15/2022. Oznacza to, że Zarządzenie Nr 15/2022 było przedmiotem wielokrotnych nowelizacji dokonywanych odrębnymi aktami w różnych okresach, co prowadzi do powtarzalności zapisów oraz niespójności dokumentacyjnej.

Zarządzenie Nr 6/2025 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 14 lutego 2025 r. określa zadania pracownika pierwszego kontaktu oraz ustanawia pracowników dla poszczególnych mieszkańców, powołując się w podstawie prawnej na Zarządzenie Nr 10/2024, przy jednoczesnym braku odniesienia do Zarządzenia Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 24 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia procedur postępowania. Zarządzenie Nr 6/2025 nie uchyla wcześniejszych aktów regulujących ten sam zakres tematyczny, co może powodować dalszą niejednoznaczność w dokumentacji wewnętrznej.

Do Zarządzenia Nr 6/2025 wprowadzono zmiany Zarządzeniem Nr 25/2025 z dnia 7 lipca 2025 r., w efekcie czego w obrocie wewnętrznym funkcjonują równocześnie kolejne akty odnoszące się do tej samej materii.

Tak ukształtowany sposób regulowania kwestii pracowników pierwszego kontaktu powoduje, że regulacje w tym zakresie są zawarte w różnych zarządzeniach oraz aktach je zmieniających, co wymaga analizy całej sekwencji wydanych zarządzeń i ich zmian w celu ustalenia aktualnie obowiązujących zasad.

*(akta kontroli str. 303, 169 – 172, 248 – 250, 257-259,
275 – 277, 297 – 299, 384–397, 400 – 402)*

- 23) **Zarządzenie Nr 36/2024 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 16 grudnia 2024 r.**
w sprawie wykonywania profilaktycznych badań w kierunku gruźlicy dla pracowników
Domu Pomocy społecznej w Rokocinie

Zarządzenie, na podstawie ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi, wprowadza obowiązek wykonania profilaktycznych badań w kierunku gruźlicy dla pracowników DPS w określonym terminie, jako działanie realizujące obowiązki pracodawcy w zakresie zapobiegania chorobom zakaźnym.

(akta kontroli str. 366)

24) Zarządzenie Nr 38/2024 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 17 grudnia 2024 r.
w sprawie polityki ochrony przetwarzania danych osobowych w Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie

W podstawie prawnej zarządzenia wskazano wyłącznie Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO), bez powołania regulacji krajowych ani wewnętrznych aktów obowiązujących w Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie.

Zarządzenie wprowadza zmiany do załącznika nr 1 Zarządzenia Nr 15/2021 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 12 kwietnia 2021 r. w sprawie polityki ochrony przetwarzania danych osobowych, stanowiącego procedurę ochrony danych osobowych obowiązującą w Domu Pomocy Społecznej.

(akta kontroli str. 367 – 383)

25) Zarządzenie Nr 22/2025 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 18 czerwca 2025 r.
w sprawie użytkowania samochodów służbowych w Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie

Zarządzenie określa rodzaje samochodów służbowych będących w posiadaniu DPS, osoby upoważnione do ich użytkowania oraz podstawy udzielania upoważnień. Reguluje obowiązki użytkowników i zasady korzystania z pojazdów, a także zawiera wzory dokumentów związanych z ich użytkowaniem.

(akta kontroli str. 390 – 397)

26) Zarządzenie Nr 26/2025 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 24.07.2025 r. w sprawie wprowadzenia rejestru samowolnych oddaleń mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie

Zarządzenie wprowadza wyłącznie rejestr samowolnych oddaleń mieszkańców, którego wzór stanowi załącznik do zarządzenia. Akt nie ustanawia odrębnej procedury postępowania w przypadku samowolnego oddalenia mieszkańca, lecz

odwołuje się do procedur określonych w Zarządzeniu Nr 28/2024 Dyrektora DPS w Rokocinie w sprawie wprowadzenia procedur postępowania w Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie.

Przyjęte rozwiązanie ma charakter ewidencyjny i uzupełniający wobec wcześniej obowiązujących procedur, co oznacza, że regulacja materialna w zakresie postępowania została zawarta w innym akcie, natomiast niniejsze zarządzenie ogranicza się do wprowadzenia narzędzia dokumentacyjnego.

(akta kontroli str. 403 – 404)

- 27) **Zarządzenie Nr 30/2025 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 22 sierpnia 2025 r.**
w sprawie zapewnienia dobrostanu mieszkańców oraz przestrzegania zasad i norm postępowania przez pracowników Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie.

Zarządzenie określa prawa mieszkańców oraz obowiązki pracowników związane z zapewnieniem opieki, bezpieczeństwa i poszanowaniu praw mieszkańców oraz zapewnienie atmosfery godności, szacunku i wzajemnego zaufania. Zarządzenie określa, że w celu prowadzenia monitoringu dobrostanu mieszkańców wprowadza się ankietę, która będzie sporządzana minimum raz na dwa lata, a informacje zostaną przedstawione dyrektorowi w formie raportu.

Zarządzenie formalizuje zasady dbania o dobrostan mieszkańców i wprowadza narzędzie oceny jakości opieki, co pozwala na monitorowanie i wprowadzanie ewentualnych usprawnień w funkcjonowaniu DPS.

(akta kontroli str. 407 – 410)

- 28) **Zarządzenie Nr 33/2025 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 23 września 2025 r.**
w sprawie bieżącej likwidacji prywatnych rzeczy mieszkańca.

Zarządzenie zapewnia czytelność i jasność procedur dla pracowników, mieszkańców oraz ich opiekunów w zakresie postępowania ze zużytymi rzeczami osobistymi.

(akta kontroli str. 405 – 406)

- 29) **Zarządzenie Nr 34/2025 Dyrektora DPS w Rokocinie z dnia 3 października 2025 r.**
w sprawie powołania zespołu terapeutyczno-opiekuńczego oraz koordynatorów tworzenia indywidualnych planów wsparcia mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie

Zarządzenie określa skład zespołu terapeutyczno-opiekuńczego oraz koordynatorów tworzenia indywidualnych planów wsparcia mieszkańca, wskazując ich imiennie wraz z zajmowanymi stanowiskami. Jest to akt aktualnie obowiązujący w tym zakresie.

Przyjęty sposób regulowania kwestii powołania zespołu terapeutyczno-opiekuńczego oraz koordynatorów tworzenia indywidualnych planów wsparcia mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie polega na każdorazowym uchylaniu poprzedniego zarządzenia i wydawaniu nowego aktu, co pozwala na jednoznaczne ustalenie aktualnego składu zespołu, pomimo występujących w dokumentacji rozbieżności formalnych.

*(akta kontroli str. 96 – 154, 173 – 174, 192 – 195, 246 – 247, 267 – 268, 273 – 274,
364 – 365, 388 – 389, 398 – 399, 411 – 412)*

30) **Dokumentacja mieszkańca JD.**

Dokumentacja mieszkańca obejmuje akta dotyczące jego sytuacji administracyjnej, prawnej, socjalnej, zdrowotnej oraz bytowej. Akta prowadzone są w układzie mieszanym, nie w pełni zachowującym ciągłość chronologiczną.

Dokumentacja obejmuje w szczególności:

- decyzje administracyjne dotyczące skierowania do Domu Pomocy Społecznej, umieszczenia w DPS oraz ustalenia i zmiany odpłatności za pobyt,

- dokumenty potwierdzające sytuację osobistą mieszkańca, w tym akty stanu cywilnego oraz orzeczenia o stopniu niepełnosprawności,
- dokumenty dotyczące sytuacji prawnej mieszkańca, w tym postanowienia sądowe o ustanowieniu opiekuna prawnego, ubezwłasnowolnieniu lub zgodę na umieszczenie w DPS w określonych warunkach,
- dokumentację dotyczącą opieki prawnej, w tym upoważnienia opiekuna do reprezentowania mieszkańca i zarządzania środkami finansowymi,
- dokumenty związane z zabezpieczeniem społecznym mieszkańca, w tym decyzje i korespondencję organów rentowych, ZUS, MOPS, dotyczące świadczeń uzupełniających, renty socjalnej, renty rodzinnej oraz zasiłków pielęgnacyjnych,
- dokumentację medyczną, w tym zaświadczenia lekarskie, wyniki badań, opinie psychologiczne i psychiatryczne, informacje o hospitalizacji oraz leczeniu specjalistycznym,
- korespondencję z sądami, organami i instytucjami w zakresie opieki, zdrowia i sytuacji finansowej mieszkańca,
- oświadczenia i zgody mieszkańca lub jego opiekuna prawnego w zakresie przetwarzania danych osobowych, pobytu w DPS, uczestnictwa w zajęciach, korzystania z wyrobów medycznych oraz innych czynności związanych z pobytem,
- dokumenty dotyczące mienia mieszkańca, w tym wykazy rzeczy osobistych i przedmiotów wartościowych,
- dokumenty organizacyjne związane z przyjęciem mieszkańca do DPS.

Zgromadzona dokumentacja mieszkańca umożliwia identyfikację spraw związanych z pobytem mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej oraz realizację czynności opiekuńczych i administracyjnych. Akta prowadzone są w układzie mieszanym, z dokumentami dotyczącymi różnych zagadnień przechowywanymi łącznie, bez zachowania pełnej ciągłości chronologicznej.

W dokumentacji mieszkańców pkt 31 i 32) znajdują się zarówno dokumenty aktualne, jak i dokumenty dotyczące wcześniejszych okresów pobytu, bez ich formalnego wyodrębnienia. Oświadczenia i zgody mieszkańca lub opiekuna prawnego występują w aktach w różnych wersjach i terminach, bez jednoznacznego oznaczenia ich aktualności oraz zakresu obowiązywania. Dokumentacja mieszkańców obejmuje akta dotyczące ich sytuacji administracyjnej, prawnej, socjalnej, zdrowotnej oraz bytowej, w tym decyzje administracyjne, dokumenty prawne, medyczne, oświadczenia i zgody, korespondencję oraz wykazy mienia. Prowadzona jest w układzie chronologicznym lub mieszanym, w jednej teczce dla każdego mieszkańca, bez wyodrębnienia poszczególnych spraw ani spisu dokumentów. Oznaczenia akt nie są powiązane w pełni z jednolitym rzeczowym wykazem akt ani instrukcją kancelaryjną. Dokumentacja pozwala na odtworzenie przebiegu spraw związanych z pobytem mieszkańców w DPS i realizację obowiązków administracyjnych.

(akta kontroli str. 531 – 801)

31) Dokumentacja mieszkańca D.S.

W dokumentacji mieszkańca Domu Pomocy Społecznej zgromadzono dokumenty dotyczące jego sytuacji administracyjnej, prawnej, socjalnej, zdrowotnej oraz bytowej. Akta prowadzone są w układzie chronologicznym.

Dokumentacja obejmuje w szczególności:

- decyzje administracyjne związane z umieszczeniem mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej oraz ustaleniem odpłatności za pobyt,

- korespondencję z ośrodkiem pomocy społecznej kierującym mieszkańca do DPS,
- dokumenty potwierdzające sytuację osobistą i prawną mieszkańca, w tym akty stanu cywilnego, orzeczenia o niepełnosprawności oraz dokumenty wydane przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych,
- dokumentację dotyczącą świadczeń z zabezpieczenia społecznego, obejmującą wnioski, decyzje oraz korespondencję z właściwymi organami,
- dokumenty i zaświadczenia związane z przebiegiem edukacji mieszkańca,
- dokumentację medyczną, w tym karty informacyjne leczenia szpitalnego, wyniki badań, zalecenia lekarskie oraz informacje z wizyt specjalistycznych,
- oświadczenia i zgody mieszkańca składane na potrzeby realizacji pobytu w DPS, ochrony danych osobowych, prowadzenia depozytu oraz organizacji opieki i bezpieczeństwa,
- dokumenty dotyczące mienia mieszkańca, w tym wykazy rzeczy osobistych i przedmiotów wartościowych,
- dokumenty organizacyjne związane z przyjęciem mieszkańca do Domu Pomocy Społecznej.

Dokumentacja prowadzona jest w jednej teczce, bez wyodrębnienia poszczególnych spraw ani prowadzenia spisu spraw lub spisu dokumentów.

Zastosowane oznaczenia akt nie odnoszą się do jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz zasad określonych w instrukcji kancelaryjnej obowiązującej w okresie objętym kontrolą. Zgodnie z JRWA akta osobowe mieszkańców powinny być prowadzone pod symbolem 511, natomiast dokumentacja medyczna (historie choroby) pod symbolem 543. Zgodnie z § 7 instrukcji kancelaryjnej znak sprawy stanowi stałą cechę rozpoznawczą sprawy i obejmuje symbol jednostki, oznaczenie komórki organizacyjnej lub stanowiska, symbol klasyfikacyjny, kolejny numer sprawy oraz rok jej zarejestrowania, przy czym całość dokumentacji dotyczącej danej sprawy powinna być oznaczona tym samym znakiem.

W dokumentacji znajdują się również dokumenty medyczne oraz informacje o stanie zdrowia mieszkańca. W aktach brak odrębnego dokumentu jednoznacznie określającego zakres upoważnienia do dostępu do dokumentacji medycznej mieszkańca, w tym w szczególności w kontekście zgody mieszkańca, zgody opiekuna prawnego lub innej podstawy wynikającej z obowiązujących przepisów prawa.

Dokumentacja mieszkańca została zgromadzona w sposób umożliwiający odtworzenie przebiegu spraw związanych z pobytem mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej. Dokumenty różnych kategorii (administracyjne, prawne, socjalne, zdrowotne i bytowe) przechowywane są łącznie, bez formalnego wyodrębnienia spraw, bez prowadzenia spisu spraw lub spisu dokumentów oraz bez zastosowania oznaczeń zgodnych z jednolitym rzeczowym wykazem akt i instrukcją kancelaryjną.

(akta kontroli str. 802 – 955)

32) Raport dyżurów „Duży dom” – I grupa Zeszyt nr 10/2025 – druk ścisłego zarachowania

Raport obejmuje okres od dyżuru nocnego 10/11 października 2025 r. do dyżuru nocnego 26/27 października 2025 r. Wpisy w zeszycie dokumentują czynności podejmowane przez pracowników w trakcie dyżurów, wskazują osobę zdającą i przyjmującą dyżur, a także podają aktualną liczbę mieszkańców i informację o pobycie w szpitalu. W raportach odnotowywana jest także pomoc świadczona na innych oddziałach oraz uczestnictwo mieszkańców w zajęciach terapeutycznych. Dodatkowo w dokumentacji uwzględniano zdarzenia i zachowania mieszkańców odbiegające od normy.

W okresie raportowania liczba mieszkańców wynosiła 17, z czego jeden mieszkaniec przebywał w szpitalu.

Sposób prowadzenia raportu umożliwia weryfikację chronologii zdarzeń i zachowań mieszkańców, co ułatwia ocenę sytuacji, planowanie działań interwencyjnych oraz monitorowanie bieżącego funkcjonowania placówki.

(akta kontroli str. 413 – 432)

X. Wnioski i uwagi ogólne:

1. Wnioski ogólne:

1) Zaangażowanie i postawa personelu

Personel Domu wykazuje wysokie zaangażowanie w wykonywanie powierzonych zadań, a także życzliwość i otwartość wobec mieszkańców oraz osób współpracujących z jednostką. Działania podejmowane są z wyraźnym ukierunkowaniem na dobro mieszkańców oraz poszanowanie ich potrzeb. W miarę możliwości personel uwzględnia również ustalenia wynikające z przeprowadzanych kontroli, w tym kontroli Najwyższej Izby Kontroli, dostosowując praktykę działania do wskazanych zaleceń.

2) Reagowanie na sytuacje trudne i kryzysowe

W sytuacjach wymagających interwencji personel podejmuje działania niezwłocznie i zgodnie z przyjętymi zasadami, co świadczy o odpowiedzialnym i profesjonalnym podejściu do zapewnienia bezpieczeństwa mieszkańców.

3) Współpraca i gotowość do współdziałania

Widoczna jest współpraca pomiędzy poszczególnymi działami oraz gotowość personelu do wzajemnego wsparcia w realizacji zadań opiekuńczych, terapeutycznych i organizacyjnych. Pracownicy wykazują chęć współpracy, otwartość na wyjaśnienia oraz na usprawnianie stosowanych rozwiązań.

4) Podejście do procesu adaptacji mieszkańców

Działania podejmowane wobec nowo przyjętych mieszkańców ukierunkowane są na ułatwienie procesu adaptacji. Proces ten realizowany jest w sposób praktyczny, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb mieszkańców oraz bieżącej obserwacji ich funkcjonowania.

5) Dbłość o bezpieczeństwo mieszkańców

W Domu stosowane są rozwiązania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa mieszkańcom, w tym monitoring terenu oraz kontrola ruchu osób odwiedzających. Rozwiązania te są wykorzystywane w sposób zapewniający sprawną organizację i nadzór nad bezpieczeństwem.

6) Warunki lokalowe i organizacyjne

Infrastruktura Domu jest częściowo funkcjonalna. Obiekty wymagają modernizacji lub przystosowania do potrzeb mieszkańców. Pomimo istniejących ograniczeń, warunki lokalowe umożliwiają realizację podstawowych zadań opiekuńczych i bytowych oraz zapewniają mieszkańcom poczucie bezpieczeństwa.

2. Uwagi ogólne

1) Regulacje wewnętrzne

a) W części zarządzeń wielokrotne nowelizacje spowodowały, że nie wszystkie akty uchylają wprost wcześniejsze regulacje.

b) W niektórych regulaminach i procedurach treści dotyczące tych samych zagadnień występują w więcej niż jednym dokumencie.

- 2) **Podstawy prawne**
 - a) W niektórych zarządzeniach odwołania ograniczają się do przepisów prawa UE lub wcześniejszych aktów wewnętrznych, bez jednoznacznego wskazania przepisów krajowych.
- 3) **Prowadzenie dokumentacji**
 - a) Rejestry odwiedzin, wyjść, zajęć rehabilitacyjnych oraz kart obserwacji mieszkańców prowadzone są w różnym zakresie szczegółowości i układzie chronologicznym lub mieszanym.
 - b) Dokumentacja umożliwia śledzenie działań personelu i realizację obowiązków administracyjnych.
- 4) **Indywidualne Plany Wsparcia (IPW)**
 - a) W większości przypadków IPW są tworzone i aktualizowane zgodnie z obowiązującymi procedurami.
 - b) Nie wszystkie plany są w pełni uzupełnione w zakresie poszczególnych działań.
 - c) Występują różnice w formacie niektórych planów, wynikające z równoległego funkcjonowania dwóch zarządzeń regulujących tworzenie IPW (Zarządzenie Nr 4/2023 i Zarządzenie Nr 17/2024).
- 5) **Procedury bezpieczeństwa**
 - a) Niektóre procedury obejmują podobny zakres działań i wskazują różne ścieżki postępowania.
 - b) Personel realizuje procedury zgodnie z obowiązującymi dokumentami.
- 6) **Warunki lokalowe i infrastruktura**
 - a) Część obiektów wymaga modernizacji lub przystosowania do potrzeb mieszkańców.
 - b) Pomimo ograniczeń, istniejące warunki pozwalają na realizację podstawowych zadań opiekuńczych i bytowych.
- 7) **Działania wynikające z wcześniejszych kontroli**

W 2024 r. w DPS została przeprowadzona kontrolę Najwyższej Izby Kontroli (NIK). W wyniku zaleceń i wniosków pokontrolnych DPS wprowadził zmiany w regulacjach wewnętrznych, obejmujące m.in.: aktualizację niektórych procedur i wprowadzenie nowych zarządzeń.

XI. Stwierdzone nieprawidłowości

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych nie stwierdzono nieprawidłowości zagrażających standardowi świadczonych usług. Poniższe ustalenia mają charakter spostrzeżeń systematyzujących i porządkujących.

1. **Dokumentacja mieszkańców i określenie zasad jej prowadzenia**
 - a) W dokumentacji wewnętrznej DPS nie wskazano w sposób jednoznaczny, jakie dokumenty dla mieszkańców powinny być skompletowane i jak ta dokumentacja powinna być prowadzona.
 - b) Zakres odpowiedzialności poszczególnych stanowisk lub komórek organizacyjnych za prowadzenie i aktualizację dokumentacji mieszkańców nie został określony w sposób jednolity.
 - c) W części dokumentów podstawy prawne wskazano w sposób ograniczony (np. poprzez odwołanie do przepisów UE lub wcześniejszych aktów wewnętrznych), bez jednoznacznego odniesienia do obowiązujących przepisów prawa krajowego.

2. **Spójność dokumentów wewnętrznych i regulacji organizacyjnych**
 - a) Część zarządzeń i procedur reguluje tożsame obszary działalności DPS, przy czym ich treści występują w więcej niż jednym dokumencie.
 - b) W niektórych dokumentach brak jednoznacznego wskazania, które akty wewnętrzne pozostają aktualnie obowiązujące.
 - c) W części procedur dotyczących sytuacji kryzysowych lub działań operacyjnych nie określono w sposób precyzyjny kolejności stosowania poszczególnych procedur.
3. **Struktura organizacyjna i przypisanie obowiązków**
 - a) W dokumentach występują rozbieżności w zakresie nazw stanowisk i przypisanych im kompetencji.
 - b) W części dokumentów zakres obowiązków i odpowiedzialności nie został jednoznacznie określony.
4. **Procedury dotyczące przyjęcia mieszkańców**
 - a) W dokumentach nie zawsze wskazano osoby odpowiedzialne za poszczególne etapy tego procesu.
 - b) W regulacjach wewnętrznych nie określono w sposób jednoznaczny katalogu wymaganych dokumentów, przy jednoczesnym występowaniu w dokumentacji mieszkańców licznych dokumentów.
5. **Indywidualne Plany Wsparcia (IPW)**
 - a) W części Indywidualnych Planów Wsparcia zakres uzupełnienia poszczególnych działań jest niejednolity. Charakter IPW nie został jednoznacznie określony jako dokument planistyczny lub sprawozdawczy. W toku kontroli stwierdzono również, że rozwiązania wskazane w zaleceniach Najwyższej Izby Kontroli dotyczących wprowadzenia jednolitych zasad sporządzania IPW zostały wdrożone częściowo.
 - b) Równolegle funkcjonują Zarządzenia Nr 4/2023 i Zarządzenia Nr 17/2024, regulujące tworzenie i realizację IPW.
6. **Dokumentacja procesu adaptacji mieszkańców**
 - a) Dokumentacja procesu adaptacji mieszkańców nie jest w pełni spójna z obowiązującymi regulacjami wewnętrznymi.
 - b) W części formularzy brak dat oraz podpisów osób sporządzających dokumentację.
7. **Rejestry i dokumentacja operacyjna**
 - a) Rejestry odwiedzin, wyjść, samowolnych oddaleń oraz innych czynności operacyjnych prowadzone są w różny sposób – część wpisów obejmuje tylko daty, inne również godziny.
 - b) Stosowana numeracja oraz oznaczenia dokumentów nie zawsze są spójne z instrukcją kancelaryjną oraz jednolitym rzeczowym wykazem akt (JRWA).
8. **Zarządzenie Nr 2/2024 Dyrektora DPS w Rokocinie**
 - a) Zapisy zarządzenia oraz jego załączników nie są w pełni spójne w zakresie określonych uprawnień oraz zakresu czynności.
9. **Zasady przyznawania nagród mieszkańcom**
 - a) W dokumentach regulujących przyznawanie nagród nie zawsze określono sposób dokumentowania nagród finansowych lub rzeczowych.
 - b) Występują przypadki powielania podobnych regulacji w więcej niż jednym akcie wewnętrznym.

Powyższe ustalenia odnoszą się do wewnętrznej spójności, kompletności i jednoznaczności dokumentacji oraz nie stanowią oceny istnienia procedur ani prawidłowości kontroli przeprowadzonych przez inne organy lub komórki organizacyjne powiatu.

Na tym kontrolę zakończono.

Dyrektorowi DPS przysługuje prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Starogardzie Gdańskim.

Protokół wykonano w 3 egzemplarzach, z przeznaczeniem dla:

- 1) jednostki kontrolowanej;
- 2) Starosty Starogardzkiego;
- 3) jednostki kontrolującej.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie

Podpisy kontrolujących:

1.  ...

2. 

Protokół doręczono Dyrektorowi DPS.

DYREKTOR
Dom Pomocy Społecznej w Rokoniźnie

Podpis Dyrektora DPS i data odbioru:


Beata Glin 29.01.2026