



26 CZE. 2013 / 1599

a/a

## WOJEWODA MAŁOPOLSKI

WP-III.431.2.7.2013

Kraków, 18 czerwca 2013 roku

**Pani Barbara Grotkowska-Galata**  
**Dyrektor**  
**Domu Pomocy Społecznej**  
**ul. Helclów 2, 31-148 Kraków**

Zespół Kontrolny Wydziału Polityki Społecznej Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie przeprowadził kontrolę kompleksową w Domu Pomocy Społecznej ul. Helclów 2 w Krakowie.

Kontrolę placówki przeprowadzono w okresie od 19 do 22 marca 2013 roku, na podstawie art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013 r. poz. 182 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2012 roku, poz. 964), rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 roku w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2005 r. Nr 61, poz. 543 z późn. zm.) oraz na podstawie upoważnienia z 20 lutego 2013 roku wydanego z upoważnienia Wojewody Małopolskiego przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

Zakres kontroli obejmował działalność domu, kwalifikacje kadry oraz jakość świadczonych usług przez dom na rzecz mieszkańców. Kontrolą został objęty 2012 rok oraz 2013 rok do dnia kontroli. Ustalenia kontroli zostały zawarte w protokole podpisanym przez Panią Dyrektora 26 marca 2013 roku.

Dom wpisany jest do prowadzonego przez Wojewodę Małopolskiego rejestru domów pomocy społecznej jako placówka koedukacyjna przeznaczona dla 332 osób przewlekle somatycznie chorych. Podstawą wpisu było uzyskanie przez Prezydenta Miasta zezwolenia wydanego przez Wojewodę Małopolskiego (Decyzja znak: PS.III.9013-17-09, Nr 13/2010 z 27.08.2010 r.).

Dom mieści się w trzech budynkach położonych w obszernym ogrodzie. Dom i jego otoczenie są pozbawione barier architektonicznych, umożliwiając osobom niepełnosprawnym swobodne poruszanie się po terenie domu przeznaczonym dla mieszkańców. Warunki lokalowe są dobre, budynki zostały ostatnio wyremontowane i pomalowane, pomieszczenia są czyste, a wystrój wnętrza zapewnia zarówno czystość, jak i przyjemną, domową atmosferę.

Mieszkańcy mają zapewnioną pomoc w utrzymaniu higieny osobistej. W razie potrzeby udzielana jest pomoc przy kąpieli. Osoby, które z powodu stanu zdrowia nie mogą spożywać posiłków w jadalni otrzymują je w pokoju, w tym zakresie jest im udzielana pomoc. Jest prowadzona terapia zajęciowa.

Dom utrzymuje i rozwija kontakty z rodziną i środowiskiem lokalnym, pracownicy współdziałają z rodzinami i opiekunami prawnymi mieszkańców w zakresie rozwiązywania bieżących spraw socjalno-bytowych. W Domu są organizowane święta i inne uroczystości okazjonalne. Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego,

w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy, obliczony zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia, wynosi 0,61 i spełnia wymagania rozporządzenia.

Stwierdzono, iż Dom pomocy społecznej świadczy usługi bytowe, opiekuńcze i wspomagające na poziomie obowiązującego standardu, określonego w rozporządzeniu w sprawie domów pomocy społecznej, w zakresie i formach wynikających z indywidualnych potrzeb mieszkańców domu.

Organizacja domu pomocy społecznej, zakres i poziom usług świadczonych przez dom uwzględnia wolność, intymność, godność i poczucie bezpieczeństwa mieszkańców domu oraz stopień ich fizycznej i psychicznej sprawności. Dom zapewnia przestrzeganie praw mieszkańców domu, w szczególności wynikających z ustawy o pomocy społecznej i rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej.

Pracownicy domu wykazują życzliwy i przyjazny stosunek do mieszkańców, którzy przejawiają dobre samopoczucie i zadowolenie z pobytu w domu.

Oprócz ustaleń pozytywnych, kontrola wykazała również pewne uchybienia. W trakcie kontroli ustalono między innymi:

1) Zgodnie z § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej w sprawie domów pomocy społecznej dom funkcjonuje w oparciu o indywidualne plany wsparcia mieszkańca domu, opracowywane z jego udziałem, jeżeli udział ten jest możliwy ze względu na stan zdrowia i gotowość uczestnictwa w nim mieszkańca. Ponadto, zgodnie z § 2 ust. 3 ww. rozporządzenia, do podstawowych zadań zespołów terapeutyczno-opiekuńczych należy opracowywanie indywidualnych planów wsparcia mieszkańców oraz wspólna realizacja tych planów z mieszkańcami.

Stwierdzono, iż z uwagi na stan zdrowia mieszkańców, indywidualne plany wsparcia mieszkańców Domu najczęściej nie są opracowywane z ich udziałem. Udział mieszkańca jest potwierdzany ustnie. Plany nie są podpisywane przez pracowników oraz mieszkańca.

2) Zasady gospodarowania środkami pieniężnymi mieszkańców reguluje „Regulamin przechowywania osobistych rzeczy mieszkańców oraz postępowania z depozytami pieniężnymi i rzeczowymi w Domu Pomocy Społecznej im. L. i A. Helclów w Krakowie”. Pieniądze w trakcie kontroli przechowywano na koncie bankowym, a przedmioty wartościowe w depozycie.

§ 12 regulaminu stanowi:

*„W razie śmierci mieszkańca należy sporządzić komisyjny protokół ustalający:*

- a) kwotę posiadanych w chwili zgonu pieniędzy,*
- b) przedmioty wartościowe /bizuteria itp./*
- c) odzież.*

*Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – jeden dołącza się do akt osobowych, jeden przekazuje rodzinie zmarłego.*

*Stwierdzoną protokolarnie sumę pieniężną oraz przedmioty wartościowe składa się do depozytu kasowego.*

*Odzież stanowiącą własność zmarłego wydaje się:*

- 1) Osobie wskazanej przed śmiercią przez mieszkańca .*
- 2) W przypadku braku osoby wskazanej przez mieszkańca, odzież przekazuje się do magazynu depozytowego Domu.*

*W ciągu sześciu miesięcy od daty zgonu mieszkańca depozyty złożone w kasie zostają przeniesione do depozytu sądowego. Kasjer listem poleconym informuje rodzinę zmarłego o założeniu depozytu sądowego.”*

Art. 922 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.) stanowi, cyt: „Prawa i obowiązki majątkowe zmarłego przechodzą z chwilą jego śmierci na jedną lub kilka osób stosownie do przepisów księgi niniejszej.” Powyższe przepisy odnoszą się zarówno do pieniędzy, przedmiotów wartościowych, jak i odzieży i innych przedmiotów należących do zmarłego.

Z uwagi na powyższe, pracę Domu w zakresie objętym kontrolą należy ocenić pozytywnie z uchybieniami.

Działając w oparciu o art. 128 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami proszę Panią o:

1. Potwierdzanie opracowania indywidualnego planu wsparcia mieszkańca domu przez zespół terapeutyczno-opiekuńczy we współpracy z mieszkańcem poprzez podpisywanie planów przez członków zespołu oraz mieszkańca. Jeżeli złożenie podpisu przez mieszkańca jest niemożliwe lub niewskazane zgodnie z § 3 rozporządzenia, w planie należy zamieścić stosowną adnotację.
2. Zamieszczanie w protokole komisyjnym sporządzanym po śmierci mieszkańca informacji, czy pozostawiona odzież i inne przedmioty posiadają wartość majątkową. W przypadku, gdy odzież lub przedmioty posiadają wartość majątkową oraz zostają pozostawione w magazynie Domu, w protokole należy zamieścić informację, że zostaną one wydane osobie legitymującej się postanowieniem o nabyciu spadku lub notarialnym aktem poświadczenia dziedziczenia.

O sposobie realizacji powyższych wniosków proszę mnie poinformować w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

Informuję Panią Dyrektor, iż na podstawie art.128 ust. 2 ustawy o pomocy społecznej przysługuje Pani uprawnienie do złożenia zastrzeżeń do zaleceń pokontrolnych w terminie 7 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

Z up. Wojewody Małopolskiego

*mgr Renata Grochal*  
Zastępca Dyrektora  
Wydziału Polityki Społecznej

Otrzymuje:

1. adresat
2. Prezydent Miasta Krakowa
3. a/a

*p. mgr Masoń*  
*Groski o wykonanie zaleceń pkt 4 i 2*  
*str. 3 od zamer.*  
*26.06.2013*