Protokół

z kontroli przeprowadzonej w Domu Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Radziwiłłowska 8 w dniu 19 sierpnia 2009 roku.

Kontrolę przeprowadziły, zgodnie z Upoważnieniami Nr 19/2009 oraz 17/2009 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie z dnia 22 stycznia 2009 roku: Teresa Gorzkowska, kierownik Działu ds. Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia oraz Monika Książek, podinspektor.

Kontrola dotyczyła postępowania wyjaśniającego w sprawie zarzutów Pani ——— zawartych w skardze z dnia 14 sierpnia 2009 r.

Wyjaśnień w trakcie kontroli udzieliła dyrektor Domu – Pani Halina Prozołowicz

W dniu 14 sierpnia 2009 r. do Urzędu Miasta Krakowa wpłynęła skarga na działanie dyrektora Domu Pomocy Społecznej ul. Radziwiłłowska 8, dotyczące prowadzonej polityki kadrowej.

Skontrolowano akta osobowe wymienionych w skardze osób i ustalono, że:

- Pani——— zatrudniona jest na stanowisku: specjalista pracy socjalnej w wymiarze pełnego etatu od 1 czerwca 2009 r., na okres próbny – do dnia 31 sierpnia 2009 r. (załącznik nr 1). Zgodnie z przydzielonym zakresem obowiązków (załącznik nr 2) do Jej zadań należy m.in.: prowadzenie dokumentacji, zbieranie dopłat do leków, sporządzanie przypisów, współpraca z MOPS, wykonywanie czynności związanych z przyjęciem nowych mieszkańców, udział w tworzeniu indywidualnych planów wsparcia, pomoc w załatwianiu spraw osobistych mieszkańców, w razie potrzeby pomoc w rozwiązywaniu konfliktów między mieszkańcami, zaopatrywanie mieszkańców w odzież, załatwianie spraw związanych z pochówkiem.
- Pani——— zatrudniona jest na stanowisku: instruktor ds. kulturalno oświatowych w wymiarze pełnego etatu od 18 lutego 2009 r., na czas nieokreślony (załącznik nr 3). Zgodnie z przydzielonym zakresem czynności (załącznik nr 4) do Jej zadań należy m.in.: prowadzenie działalności kulturalno – oświatowej, organizacja czasu wolnego mieszkańców, opieka nad Samorządem Mieszkańców, prowadzenie biblioteki i kroniki Domu. Skontrolowano dokumentację dotyczącą prowadzonej przez pracownika działalności kulturalno – oświatowej (załącznik nr 5) i stwierdzono, że w okresie pełnienia obowiązków Pani ——— odbyło się 17 imprez dla mieszkańców Domu, na terenie placówki lub poza nią. W dniu kontroli Pani ——— oraz Pani ——wychodziły wraz z sześcioma mieszkańcami do Muzeum Bractwa Kurkowego.
- zadania związane z bezpieczeństwem i higieną pracy wykonuje firma zewnętrzna, na podstawie umowy zlecenia (załącznik nr 6),
- Pani——— zatrudniona jest na stanowisku: Główny Specjalista ds. Świadczeń Opiekuńczych w wymiarze 1/2 etatu od 1 lipca 2009 r., na okres próbny – do dnia 30 września 2009 r. (załącznik nr 7). Brak pisemnego zakresu czynności, jak wynika z wyjaśnień dyrektora - z uwagi na krótki okres zatrudnienia. Z rozkładu pracy pielęgniarek na m-c sierpień 2009 r. (załącznik nr 8) wynika, że Pani ——— pełni obowiązki przeciętnie 3 razy w tygodniu, w tym w soboty. Brak harmonogramu pracy. Z wyjaśnień udzielonych przez dyrektora wynika, że Pani ——— pracuje jednocześnie w szpitalu, w związku z tym Jej rozkład pracy zależy od pełnionych dyżurów.

Dokonano kontroli list obecności za okres od 1 czerwca 2009 r. do 19 sierpnia 2009 r. (załącznik nr 9). Na podstawie złożonych podpisów stwierdzono obecność w pracy, Pani

[redacted] i Pani [redacted], przeciętnie 5 dni w tygodniu. Ewentualna praca w weekendy rekompensowana jest wolnym od pracy dniem powszednim. Pani [redacted] w miesiącu lipcu była obecna w pracy 17 razy, w sierpniu 6 razy. Częstotliwość pracy nigdy nie była mniejsza niż 3 dni w tygodniu.

Z protokołu z zebrania pracowników Domu z Dyrektorem (załącznik nr 10) wynika, że kwestie związane z założeniem stowarzyszenia były jego przedmiotem dnia 2 lipca 2009 r. W treści protokołu brak adnotacji o uwagach pracowników dotyczących wskazanego punktu zebrania.

W toku przeprowadzonej kontroli stwierdzono, że placówka nie posiada sekretariatu. Pokój bezpośrednio przylegający do gabinetu dyrektora zajmują pracownicy zajmujący się sprawami kadrowymi. Pracownicy socjalny zostali przeniesieni do pokoju przy wejściu do DPS. Z wyjaśnień dyrektora wynika, że zmiana umożliwia mieszkańcom placówki łatwiejszy dostęp do pracowników socjalnych.

Ustalono, że w chwili objęcia przez Panią [redacted] stanowiska dyrektora, Dom nie zatrudniał już portiera. Domofon został założony w marcu 2009 r., ze względów bezpieczeństwa i poza portiernią połączony jest m.in. z pokojem pielęgniarek oraz pokojem opiekunów, a więc brak jest przeszkód do wejścia na teren placówki również w godzinach popołudniowych i w weekendy. Z uwagi na fakt, iż podczas wykonywania czynności kontrolnych na terenie Domu przebywała córka jednej z mieszkanek, zapytano, czy miała problemy z odwiedzinami u matki, w związku z pojawieniem się domofonu. Córka Pani [redacted] zaprzeczyła oraz stwierdziła, że odwiedza matkę codziennie i nawet jeżeli nie odpowiada portiernia, zawsze ktoś jest obecny w pokoju opiekunów czy pielęgniarek. Zwróciła ponadto uwagę na duże zaangażowanie pracowników placówki, w wykonywanie obowiązków związanych z opieką nad mieszkańcami.

Ponadto dokonano wizytacji pomieszczeń Domu. Pokoje i korytarze były czyste. Pracownicy wykonywali czynności porządkowe, większość mieszkańców przebywała w ogrodzie z opiekunem.

Kontrolę przeprowadziły:

Podinspektor
mgr Monika Książek

Kierownik Działu ds. Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia
Teresa Gorzkowska

Zapoznałam się z protokołem z kontroli i przyjęłam do wiadomości

Zał.:
1. Kserokopia prot. z zebrania założycielskiego stowarzyszenia
2. Kserokopia zakresu czynności P. R. Pielęgniarki

DYREKTOR
mgr Halina Prozołowicz

DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ
31-[illegible] Kraków, ul. Radziwiłłowska 8
tel. 012-422-99-56, fax 012-432-94-30
NIP 676-159-71-67

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie

30-529 Kraków, ul. Józefińska 14, tel. +4812 616-53-03, fax. +4812 616-54-28 e-mail: do@poczta.mops.krakow.pl

MOPS KRAKÓW

MOPS-DN/420.1/6/09/W- 10323 /2009 Kraków, dnia 07 WRZ. 2009

Dotyczy: Zaleceń pokontrolnych do kontroli przeprowadzonej w dniu 19 sierpnia 2009 roku.

Pani
Halina Prozołowicz
Dyrektor Domu Pomocy Społecznej
ul. Radziwiłłowska 8
w Krakowie

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Józefińska 14, w wyniku kontroli przeprowadzonej przez pracowników Działu ds. Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia w dniu 19 sierpnia 2009 roku, przekazuje następujące zalecenia:

1. przygotowanie i przekazanie do MOPS projektu zmian w Regulaminie Organizacyjnym, w związku z przeprowadzoną modyfikacją struktury organizacyjnej jednostki,
2. sporządzanie, w uzgodnieniu z Głównym Specjalistą ds. Świadczeń Opiekuńczych, miesięcznych harmonogramów pracy.

Z poważaniem,

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pomocy Specjalistycznej
Jolanta Chrzanowska

Otrzymują:
1 x Adresat → odebrała osob. 07.09
1 x a/a

KIEROWNIK DZIAŁU
TERAPEUTYCZNO-SOCJALNEGO
Małgorzata Bigosińska-Milewska

KIEROWNIK DZIAŁU
TERAPEUTYCZNO-SOCJALNEGO
Małgorzata Bigosińska-Milewska

10.09.09