



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI
Delegatura w Kielcach

LKI.410.007.03.2015
P/15/044

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

I. Dane identyfikacyjne kontroli

<i>Numer i tytuł kontroli</i>	P/15/044 – Świadczenie pomocy osobom starszym przez gminy i powiaty.
<i>Jednostka przeprowadzająca kontrolę</i>	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Kielcach
<i>Kontrolerzy</i>	1. Roman Wilk, doradca prawny, upoważnienie do kontroli nr 93148 z dnia 10 lipca 2015 r. <p style="text-align: right;">(dowód: akta kontroli str. 1-2)</p> 2. Agnieszka Olejarz, specjalista kp., upoważnienie do kontroli nr 93146 z dnia 9 lipca 2015 r. <p style="text-align: right;">(dowód: akta kontroli str. 3-4)</p>
<i>Jednostka kontrolowana</i>	Dom Pomocy Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Grabowiecka 7, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski (dalej DPS).
<i>Kierownik jednostki kontrolowanej</i>	Cezary Słowik, dyrektor od 3 czerwca 2013 r. <p>Wcześniej stanowisko dyrektora zajmował Wojciech Mazur, w okresie od 1 stycznia 2012 r. do 28 listopada 2012 r. i Agnieszka Szmalec, w okresie od 29 listopada 2012 r. do 2 czerwca 2013 r.</p> <p style="text-align: right;">(dowód: akta kontroli str. 5)</p>

II. Ocena kontrolowanej działalności

Ocena ogólna	Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie, mimo stwierdzonej nieprawidłowości ¹ działalność kontrolowanej jednostki w zbadanym zakresie.
Uzasadnienie oceny ogólnej	DPS w swojej działalności zapewniał efektywną realizację usług opiekuńczych. Standardy świadczonych usług i organizacja funkcjonowania respektowały indywidualne podejście do każdego mieszkańca, z uwzględnieniem jego możliwości psychofizycznych. Mieszkańcy mieli opracowane indywidualne plany wsparcia, a zalecenia w nich zawarte starano się realizować jak najpełniej. Zapewniono dostateczną ilość personelu, w tym pielęgniarek, fizjoterapeutów, opiekunów. Zapewniono warunki bytowe dające mieszkańcom poczucie spokoju i bezpieczeństwa. Stwierdzona nieprawidłowość dotyczyła ewidencjonowania zakupu usług remontowych na § 4300 – zakup usług pozostałych, zamiast na § 4270 – zakup usług remontowych.

¹ Najwyższa Izba Kontroli stosuje 3-stopniową skalę ocen: pozytywna, pozytywna mimo stwierdzonych nieprawidłowości, negatywna.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego

1. Prawdliwość świadczenia usług przez DPS na poziomie obowiązujących standardów

Opis stanu faktycznego

1. Organizację i szczegółowe zasady funkcjonowania DPS określa Regulamin Organizacyjny (dalej: Regulamin), zgodnie z którym jest on jednostką organizacyjną powiatu ostrowieckiego utworzoną i działającą w formie jednostki budżetowej, a nadzór sprawuje Starosta Ostrowiecki przy pomocy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim.

DPS jest placówką stałego pobytu przeznaczoną maksymalnie dla 188 osób somatycznie chorych. Świadczy usługi bytowe, opiekuńcze, wspomagające na poziomie obowiązującego standardu, w zakresie i formach wynikających z indywidualnych potrzeb Mieszkańców, uwzględniając wolność, intymność, godność i poczucie bezpieczeństwa Mieszkańców oraz stopień ich fizycznej i psychicznej sprawności.

W strukturze organizacyjnej DPS wyodrębnione zostały działalność merytoryczna na rzecz mieszkańców oraz działalność wspomagająca.

Działalność merytoryczną realizuje Dział Terapeutyczno-Opiekuńczy. Zgodnie z § 16 Regulaminu, do podstawowych zadań tego Działu należy:

- a) Prawdliwość funkcjonowanie zespołów terapeutyczno-opiekuńczych.
- b) Opracowywanie i realizowanie indywidualnego planu wsparcia.
- c) Inicjowanie i wdrażanie różnych form terapeutycznych.
- d) Aktywizowanie mieszkańców poprzez udział w:
 - terapii zajęciowej,
 - zajęciach edukacyjnych,
 - spotkaniach społeczności Domu,
 - pracach samorządu Mieszkańców,
 - pracach na rzecz Domu i jego Mieszkańców.
- e) Dbalność o prawidłowy przebieg procesu opieki, terapii i rehabilitacji każdego Mieszkańca.
- f) Opracowywanie i wdrażanie standardów postępowania w zakresie usług świadczonych przez Dom.
- g) Prowadzenie szeroko rozumianej pracy edukacyjno-wychowawczej.

W ramach zespołów terapeutyczno-opiekuńczych działają pracownicy pierwszego kontaktu, wskazywani w miarę możliwości przez Mieszkańca DPS, a do ich zadań w szczególności należy koordynowanie indywidualnego planu wspierania Mieszkańca, a także włączenie Mieszkańca w aktywne życie Domu, wzbudzenie odpowiedzialności za współmieszkańców, dbalność o zachowanie przez Mieszkańca higieny osobistej i czystości wokół siebie, kształtowanie u Mieszkańca zachowań zgodnych z zasadami współżycia w grupie.

Do zadań pracownika socjalnego należy:

- 1) prowadzenie ewidencji osób oczekujących na miejsce w Domu,
- 2) przyjmowanie nowo przybyłych Mieszkańców i załatwianie formalności związanych z zameldowaniem,
- 3) prowadzenie akt osobowych Mieszkańców,
- 4) stymulowanie nawiązywania, utrzymywania i rozwijania kontaktu z rodziną i środowiskiem,

- 5) udzielanie Mieszkańcom pełnej informacji o przysługujących im świadczeniach, prawach doświadczeń oraz innych dostępnych formach pomocy,
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z organami emerytalno-rentowymi udzielającymi świadczeń Mieszkańcom.

W § 26 Regulaminu określono rodzaje usług świadczonych przez DPS. W zakresie usług bytowych zapewnia miejsce zamieszkania, wyżywienie, utrzymanie czystości, odzież i obuwie.

W zakresie usług opiekuńczych: udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, pielęgnacja, niezbędna pomoc w załatwianiu spraw osobistych.

Usługi wspomagające oferowane przez DPS to umożliwienie udziału w terapii zajęciowej, podnoszenie sprawności i aktywizowanie Mieszkańców, umożliwienie zaspokojenia potrzeb religijnych i kulturalnych, zapewnienie warunków do rozwoju samorządności Mieszkańców, stymulowanie nawiązywania, utrzymywania i rozwijania kontaktu z rodziną i społecznością lokalną, działania zmierzające do usamodzielnienia Mieszkańca, w miarę jego możliwości, pomoc usamodzielniającemu się Mieszkańcowi w podjęciu pracy, szczególnie mającej charakter terapeutyczny, w przypadku osób spełniających warunki do takiego usamodzielnienia, zapewnienie bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych, pokrycie, w miarę możliwości, Mieszkańcowi nie posiadającemu własnego źródła dochodu, wydatków na niezbędne przedmioty osobistego użytku w kwocie nie przekraczającej 30% zasiłku stałego, zapewnienie przestrzegania praw Mieszkańców oraz dostępności do informacji o tych prawach, sprawnym załatwianiu skarg i wniosków Mieszkańców. (dowód: akta kontroli str. 6-21, 22-23, 24-26)

Według stanu na 14 lipca 2015 r. w DPS zatrudnionych jest 112 osób, z czego 84 w Dziale Terapeutyczno-Opiekuńczym. Wśród pracowników Działu kierownik ma wykształcenie wyższe, ponad 10 letni staż pracy w DPS. Dwie osoby na stanowisku starszego specjalisty pracy socjalnej – wykształcenie wyższe, staż pracy w DPS ponad 19 lat i ponad 15 lat. Specjalista pracy socjalnej – wykształcenie wyższe, staż pracy w DPS 11 lat. Pracownik socjalny – wykształcenie wyższe, staż pracy w DPS jeden rok. Terapeuta – wykształcenie wyższe, staż pracy w DPS ponad 6 lat. Cztery osoby na stanowisku instruktora terapii zajęciowej – wykształcenie wyższe, staż pracy w DPS od 2 do 10 lat. Instruktor kulturalno-oświatowy – wykształcenie wyższe, staż pracy w DPS jeden miesiąc. Na stanowisku pielęgniarki zatrudnione są 23 osoby, w tym 13 osób posiada wykształcenie wyższe, staż pracy w DPS od 7 lat do 31 lat. Na stanowisku starszego opiekuna i opiekuna zatrudnionych jest 19 osób, z wykształceniem od podstawowego do policealnego. Na stanowisku starszego technika fizjoterapii i technika fizjoterapii zatrudnionych jest 5 osób, z czego trzy osoby mają wykształcenie wyższe, i dwie osoby wykształcenie średnie zawodowo-techniczne. Na stanowisku masażysty zatrudniona jest jedna osoba z wykształceniem wyższym i stażem pracy w DPS 11 lat. Na stanowisku pokojowej zatrudnionych jest 25 osób. Ponadto w DPS zatrudnionych jest 9 pracowników administracji i księgowości oraz w dziale gospodarczym 19 pracowników. (dowód: akta kontroli str. 394-396)

Zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej² (dalej: rozporządzenie), w DPS spełniony jest warunek zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy nie mniej niż dwóch pracowników socjalnych na stu mieszkańców domu. Na koniec grudnia 2011 r. na 184 mieszkańców zatrudnionych było 5 pracowników socjalnych,

² Dz. U. z 2012 r., poz. 964

w 2012 r. na 188 mieszkańców 5 pracowników socjalnych, w 2013 r. na 188 mieszkańców 4 pracowników socjalnych i w 2014 r. na 179 mieszkańców 4 pracowników socjalnych. (dowód: akta kontroli str. 397)

DPS zawierał z Gabinetem Psychologicznym Iwona Wawrylak-Koziół w Ostrowcu Św. umowy na wykonanie usługi polegającej na udzielaniu porad psychologicznych dla mieszkańców DPS poprzez prowadzenie psychoterapii indywidualnej i grupowej wśród mieszkańców, prowadzenie szkoleń dla personelu w uzgodnieniu z przełożoną pielęgniarką – kierownikiem zespołu, współpracy z lekarzem rodzinnym, pielęgniarkami, pracownikiem socjalnym, osobami pierwszego kontaktu i innymi pracownikami w przeciwdziałaniu konfliktom powstającym wśród mieszkańców. Zgodnie z umową z 1 października 2012 r. zawartą na okres od 1 października 2012 r. do 31 grudnia 2013 r., obejmowała ona 20 godzin miesięcznie (5 godzin tygodniowo). Identyczny zapis zamieszczono w umowie z 17 grudnia 2013 r. zawartej na okres od 1 stycznia 2013 r. do 30 czerwca 2014 r. W umowie z 30 czerwca 2014 r. zawartej na okres od 1 lipca do 31 grudnia 2014 r. zwiększono wymiar godzin do 24 miesięcznie (3 x w tygodniu po 2 godziny).

W umowach na 2015 r. (z 7 stycznia na okres od 7 stycznia do 28 lutego 2015 r., z 27 lutego na okres od 1 marca do 30 kwietnia 2015 r., z 30 kwietnia na okres od 1 maja do 30 czerwca 2015 r. i z 1 lipca na okres od 1 lipca do 31 sierpnia 2015 r.) ich przedmiotem była opieka psychologiczna mieszkańców DPS. (dowód: akta kontroli str. 398-407)

Posiadany wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego, zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy wynosił na koniec każdego roku objętego kontrolą 0,6 tj. spełniał wymagania określone w § 6 ust. 2 pkt 3b zarządzenia. Do liczby pracowników w 2013 r. wliczonych zostało czworo stażystów i pięcioro stażystów w 2014 r. (dowód: akta kontroli str. 397)

Pracownicy Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego 12 grudnia 2014 r. uczestniczyli w szkoleniu „Prawa mieszkańca domu pomocy społecznej oraz kierunki prowadzonej terapii i metody pracy z mieszkańcami”. Szkolenie zostało przeprowadzone przez Gabinet Psychologiczny prowadzący obsługę DPS.

Dnia 24 czerwca 2015 r. 54 pracowników Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego odbyło szkolenie „Kierunki prowadzonej terapii oraz metody pracy z mieszkańcami DPS w kontekście podstawowych praw człowieka, pacjenta, obywatela, dziecka”. Szkolenie przeprowadził Ośrodek Profilaktyki Społecznej Karolina Średniawa Zakliczyn. Z harmonogramu tego szkolenia wynika, że pozostali pracownicy odbędą ww. szkolenie w listopadzie 2015 r. (dowód: akta kontroli str. 408-416)

Kierownik Działu Terapeutyczno-Opiekuńczego wyjaśniła, że *od czasu objęcia stanowiska kierownika działu terapeutyczno-opiekuńczego tj. od 1 stycznia 2014 r. nie są mi znane terminy szkoleń przeprowadzanych dla pracowników działu organizowanych przez moją poprzedniczkę.* (dowód: akta kontroli str. 523)

2. Prawa i obowiązki mieszkańców DPS zawarte zostały w § 28 Regulaminu. Mieszkaniec ma prawo do dostępu do kultury, rekreacji oraz rozwijania własnych zainteresowań, pomocy w zaspokojeniu swoich potrzeb, uczestnictwa w podejmowaniu decyzji dotyczących swojej osoby, uczestnictwa w tworzeniu indywidualnych planów wsparcia i ocenie efektów ich realizacji, składania skargi wniosków, uzyskiwania pełnej informacji o usługach świadczonych przez Dom i swobodnego z nich korzystania.

Do obowiązków mieszkańca należy poszanowanie godności osobistej współmieszkańców i pracowników, wzajemna życzliwość, pomoc koleżeńska i szacunek, utrzymanie porządku i czystości wokół siebie oraz higieny osobistej w miarę możliwości, poszanowanie mienia będącego własnością prywatną i całej

społeczności Domu, ponoszenie opłat za pobyt w Domu według obowiązujących przepisów, przestrzeganie norm i zasad współżycia społecznego oraz przepisów porządkowych ustalonych przez dyrektora i obowiązujących w Domu, przestrzeganie ustalonych godzin spożywania posiłków: śniadanie od 8.00 do 10.00, obiad od 12.00 do 14.00 i kolacja od 18.00 do 20.00. (dowód: akta kontroli str. 6-21)

W DPS obowiązuje Regulamin pobytu mieszkańców w Domu Pomocy Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Grabowiecka 7". W § 2 zapisano, iż Dom zapewnia swoim Mieszkańcom całodobową opiekę oraz świadczy usługi bytowe, kulturalno-oświatowe, społeczne, religijne, opiekuńcze i wspomagające w formach i zakresie wynikającym z indywidualnych potrzeb mieszkańców. Podkreślono, że usługi te powinny uwzględniać wolność, intymność, godność i poczucie bezpieczeństwa mieszkańców Domu oraz stopień ich fizycznej i psychicznej sprawności. W § 4 przedstawiono prawa mieszkańców: mieszkaniec ma prawo do uzyskania informacji o usługach świadczonych przez Dom oraz korzystania z nich, uzyskania odpowiedniej do stanu zdrowia pomocy w zaspokajaniu swoich potrzeb, poszanowania jego intymności, godności i niezależności, zachowania w tajemnicy przez personel domu wszystkich informacji dotyczących stanu zdrowia i życia osobistego – poza osobami wskazanymi przez mieszkańca, uczestniczenia w pracach Samorządu Mieszkańców, wyboru pracownika pierwszego kontaktu, regularnego kontaktu z dyrektorem Domu, w wyznaczonych i podanych do wiadomości terminach, z pracownikiem socjalnym, terapeutą, psychologiem i pracownikiem pierwszego kontaktu, swobodnego praktykowania swojej religii, posiadania i korzystania z własnych ubrań i przedmiotów osobistych, poszanowania swojego życia prywatnego i rodzinnego oraz swojej korespondencji, korzystania ze świadczeń zdrowotnych, rehabilitacyjnych, otrzymywania posiłku trzy razy dziennie zgodnie z zapisaną dietą, całodziennego dostępu do podstawowych artykułów żywnościowych i napojów, przygotowywania własnych posiłków, uczestniczenia w podejmowaniu decyzji dotyczących jego osoby, wyposażenia pokoju w sprzęt nie będący własnością Domu za zgodą dyrektora, swobodnego poruszania się po terenie Domu i jego opuszczania w godzinach 6-22, pomocy pracownika socjalnego w rozwiązywaniu problemów osobistych, korzystania z depozytu i posiadania konta depozytowego, korzystania ze środków transportu stanowiących własność Domu w celu realizacji uzasadnionych, niezbędnych potrzeb związanych z leczeniem, korzystania z usług opiekunów w zakresie dokonywania zakupów, załatwiania pilnych spraw osobistych, przyjmowania odwiedzin krewnych i znajomych.

W obowiązkach mieszkańców (§ 5) zapisano obowiązek terminowego regulowania odpłatności za pobyt w Domu, przestrzeganie norm i zasad współżycia społecznego, przyczynianie się do utrzymywania dobrej atmosfery w Domu, dbania, w miarę swoich możliwości o higienę i porządek, dbania o mienie Domu, współdziałać z personelem w zaspokajaniu podstawowych potrzeb, przestrzegania ciszy nocnej, zakazu palenia tytoniu w pomieszczeniach Domu, zachowania trzeźwości i bezwzględnego zakazu spożywania alkoholu, poszanowania wyznania i praktyk religijnych współmieszkańców, zgłaszania pojawienia się zagrożenia pożarowego lub innej klęski żywiołowej, przestrzegania przepisów sanitarnych i ppoż., stosowania się do zaleceń personelu w przypadku ewakuacji zgodnie z planem ewakuacji. (dowód: akta kontroli str. 434-441)

W okresie objętym kontrolą odnotowano dwie skargi dotyczące działalności DPS. Pismem z 3 lutego 2014 r. Wydział Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego poinformował DPS, iż badanie, w formie kontroli doraźnej, skargi dotyczącej zapewnienia wszystkim mieszkańcom całodobowego, urozmaiconego wyżywienia oraz zapewnienia bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych nie wykazało zaniedbań ze strony personelu DPS,

a podniesione w skardze nieprawidłowości wynikały z subiektywnej, roszczeniowej postawy mieszkańca. (dowód: akta kontroli str. 417-418)

W dzienniku przyjęć dyrektora DPS odnotowana została skarga p. [...] ³ dotycząca niepowiadomienia o pobycie brata w szpitalu oraz niezabezpieczenia mienia po jego śmierci. Badanie skargi wykazało, iż postawione w niej zarzuty okazały się niezasadne, a skarżącej udzielono odpowiedzi na piśmie. (dowód: akta kontroli str. 419-420)

Pracownik DPS na stanowisku specjalista pracy socjalnej w swoim zakresie czynności ma wpisane prowadzenie dokumentacji mieszkańców od momentu przyjęcia do DPS, aktywne uczestniczenie w przyjmowaniu nowoprzybyłych mieszkańców, dokładne poznanie mieszkańca, jego możliwości, przyzwyczajzeń, zainteresowań, zapoznanie mieszkańców z otoczeniem, personelem, regulaminami i zwyczajami DPS, utrzymywanie kontaktów z rodzinami mieszkańców, reprezentowanie interesów mieszkańców na zewnątrz, współpraca z innymi działami DPS, udział w opracowywaniu, aktualizowaniu i wdrażaniu indywidualnych planów wsparcia mieszkańców, prowadzenie poradnictwa dla osób ubiegających się o przyjęcie do DPS, współpraca z samorządem mieszkańców, przeprowadzanie wywiadów środowiskowych z mieszkańcami DPS, prowadzenie całokształtu spraw mieszkańców związanych z koniecznością korzystania z instytucji użyteczności publicznej oraz innych w zależności od zaistniałych bieżących potrzeb osoby, świadczenie pracy socjalnej wśród podopiecznych Domu, prowadzenie bieżącej obserwacji w sferze kształtowania stosunków interpersonalnych wśród mieszkańców oraz tworzenie atmosfery sprzyjającej pełnej adaptacji podopiecznych i ich aktywizacji w owym środowisku, pomoc w nawiązywaniu i podtrzymywaniu kontaktów z rodziną, znajomymi, środowiskiem lokalnym. (dowód: akta kontroli str. 421-422)

Pracownik na stanowisku terapeuty w swoim zakresie czynności ma zapisane rozpoznawanie sytuacji osób mających problemy z uzależnieniem na podstawie danych zawartych w wywiadzie środowiskowym oraz poprzez indywidualne rozmowy z osobą przybyłą do DPS, dokładne poznanie podopiecznego, jego możliwości, przyzwyczajzeń oraz zainteresowań, udzielanie wsparcia terapeutycznego osobom z uzależnieniami, wsparcie psychiczne osób zmagających się z różnymi problemami życiowymi, prowadzenie terapii indywidualnej oraz grupowej, oddziaływanie edukacyjne wskazujące na skutki zdrowotne spożywania alkoholu oraz innych środków uzależniających, ćwiczenie umiejętności zdrowego funkcjonowania społecznego, współuczestniczenie w kontroli pokoju mieszkańca oraz jego rzeczy osobistych w przypadku podejrzeń o wnoszenie alkoholu lub jego sprzedaży na terenie DPS, współuczestniczenie w komisyjnym niszczeniu znalezionej u podopiecznych alkoholu i trucizn na bazie alkoholu, współpraca z dzielnicowym, z psychologiem i z Poradnią Zdrowia Psychicznego i Uzależnień, motywowanie do leczenia uzależnień przy współpracy z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Poradnią Uzależnień, sądem, prokuraturą, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, towarzyszenie osobom wzywanych przez GKRPA na jej posiedzeniach, monitorowanie leczenia terapeutycznego podopiecznych, pomoc podopiecznym w dotarciu na terapię w instytucjach pomocowych, nawiązywanie kontaktu z rodzinami podopiecznych, udział w opracowywaniu, aktualizowaniu i wdrażaniu indywidualnych planów wsparcia mieszkańców. (dowód: akta kontroli str. 423-425)

³ NIK dokonała wyłączenia danych osobowych pracowników i pensjonariuszy na podstawie art. 5 ust. 1 i 2 ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 2058 ze zm.) ze względu na ochronę prywatności osób fizycznych.

Pracownik na stanowisku instruktor terapii zajęciowej w swoim zakresie obowiązków, w części szczegółowej ma wpisane prowadzenie zajęć wszechstronnie uaktywniających mieszkańców poprzez różne formy terapii (muzykoterapia, choreoterapia, arteterapia, biblioterapia, ergoterapia, zajęcia relaksacyjne itp.), prowadzenie zajęć w pracowni oraz w pokojach mieszkańców, aktywowanie mieszkańców do różnych form działania, inicjowanie i współdziałanie w przygotowywaniu imprez okolicznościowych, uroczystości, wycieczek, ścisła współpraca z pracownikami pierwszego kontaktu, pielęgniarkami, terapeutą, fizjoterapeutami, psychologiem, organizowanie mieszkańcom czasu wolnego, wdrażanie mieszkańców do pracy społecznej, bieżące prowadzenie dziennika terapii, uczestniczenie w opracowywaniu i realizacji indywidualnych planów wsparcia, prowadzenie kroniki DPS, organizowanie wystaw prac mieszkańców, propagowanie czytelnictwa, dbanie o pamięć o zmarłych mieszkańcach i pielęgnowanie ich miejsc pochówku, pomoc mieszkańcom w robieniu drobnych zakupów, aktywizowanie nowoprzyjętych mieszkańców. (dowód: akta kontroli str. 426-428)

Pracownik na stanowisku instruktor kulturalno-oświatowy w swoim zakresie obowiązków, w części szczegółowej ma wpisane utrzymywanie codziennego, bezpośredniego kontaktu z przydzieloną grupą mieszkańców, organizowanie mieszkańcom czasu wolnego, planowanie i organizowanie imprez kulturalnych, współpraca z innymi placówkami w zakresie organizowania imprez integracyjnych, nadzorowanie biblioteki, wdrażanie mieszkańców do prac społecznych, prowadzenie kroniki DPS, rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb kulturalnych mieszkańców, pomoc przy wyjazdach na konsultacje, opieka nad mieszkańcem w czasie wyjazdów rekreacyjnych, w sytuacjach zastępstw pomoc w karmieniu mieszkańców, pomoc w dokonywaniu drobnych zakupów, aktywizacja nowoprzybyłych mieszkańców, ścisła współpraca z instruktorami terapii zajęciowej celem dostosowania zajęć w swojej grupie, współpraca z fizjoterapeutami, pielęgniarkami, pracownikami socjalnymi. (dowód: akta kontroli str. 429-430)

Pracownik na stanowisku kierownik działu terapeutyczno-opiekuńczego w swoim zakresie obowiązków, w części szczegółowej ma wpisane zapewnienie właściwego zakresu usług, zgodnego ze standardami określonymi dla typu domu, w oparciu o indywidualne potrzeby mieszkańca z uwzględnieniem w szczególności wolności, intymności, godności i poczucia bezpieczeństwa mieszkańców, udział w tworzeniu indywidualnych planów wsparcia, ustalanie procedur działań oraz modelowanie rozwiązań związanych z realizacją i tworzeniem indywidualnych planów wsparcia, koordynowanie ich realizacji, bieżąca obserwacja mieszkańców, w szczególności ich stanu zdrowia, utrzymywania kontaktu z rodziną, inicjowanie, planowanie i organizowanie imprez związanych ze świętami, imieninami, potrzebami religijnymi mieszkańców, rekreacją, sportem, organizowanie wycieczek. (dowód: akta kontroli str. 431-433)

Pracownicy DPS nie będący pracownikami działu terapeutyczno-opiekuńczego, z uwagi na fakt, iż mogli pełnić funkcje pracownika pierwszego kontaktu, poza zakresami czynności dotyczącymi swoich zadań otrzymali zakresy czynności pracownika pierwszego kontaktu, w których stwierdzono, że pracownika pierwszego kontaktu wybiera mieszkaniec DPS, a do podstawowych zadań takiego pracownika należy m.in. pomoc w opracowywaniu indywidualnych planów wsparcia, współpraca z mieszkańcem, jego rodziną i personelem DPS. (dowód: akta kontroli str. 442-462)

W DPS nie funkcjonują stałe zespoły terapeutyczno-opiekuńcze. Skład zespołów ustalany jest dla każdego mieszkańca indywidualnie, stałymi członkami każdego zespołu są kierownik działu terapeutyczno-opiekuńczego, psycholog i terapeuta.

Ponadto w skład każdego zespołu wchodzi pielęgniarka koordynująca pracę danego odcinka, pracownik socjalny, pracownik pierwszego kontaktu i w zależności od potrzeb rehabilitant.

Jak wyjaśniła kierownik działu terapeutyczno-opiekuńczego, na początku każdego roku zespoły terapeutyczno-opiekuńcze dokonują oceny realizacji indywidualnych planów wsparcia za rok poprzedni i tworzą plany dla każdego mieszkańca na rok bieżący. Ponadto spotkania zespołów odbywają się w zależności od potrzeb, przeważnie raz w miesiącu i dokonuje się wówczas bieżącej oceny funkcjonowania mieszkańców. (dowód: akta kontroli str. 463)

3. Przez cały okres objęty kontrolą DPS dysponował 188 miejscami. Na dzień 30 czerwca 2011 r. w DPS przebywało 191 mieszkańców oraz cztery osoby oczekiwały na miejsce. Dwie z tych osób (małżeństwo), po telefonicznym uzgodnieniu z PCPR w Ostrowcu Św. zostali wciągnięci na listę oczekujących, jednakże z uwagi na możliwość zamieszkania w innym DPS odwlekali moment zamieszkania w DPS w Ostrowcu Św. Dopiero 13 lipca 2011 r. nastąpiła zmiana kwalifikacji z uwagi na zdiagnozowane upośledzenie, w związku z czym nie mogli zostać przyjęci do innego DPS i zostali przyjęci do DPS przy ul. Grabowieckiej 7. Jedna osoba oczekująca miała być przeniesiona z innego DPS. Dokumenty w tej sprawie wpłynęły 5 kwietnia 2011 r. Oczekiwanie na mieszkańca spowodowane było brakiem kompletu dokumentów (brak decyzji kierującej) z PCPR w Starachowicach. Dnia 4 października 2011 r. zainteresowany zrezygnował z umieszczenia w DPS.

Na dzień 31 grudnia 2011 r. w DPS zamieszkiwało 184 mieszkańców.

Na dzień 30 czerwca 2012 r. w DPS zamieszkiwało 184 mieszkańców, zaś na dzień 31 grudnia 2012 r. – 188 mieszkańców i dwie osoby oczekiwały na umieszczenie w DPS. W sprawie jednej z osób oczekujących, dokumentacja wpłynęła do DPS 22 października 2012 r. Zainteresowany składał wnioski o przesunięcie terminu przyjęcia, w lutym 2014 r. wygasła decyzja umieszczająca. Druga z oczekujących osób złożyła wniosek o przesunięcie terminu przyjęcia do DPS z uwagi na kontakt z rodziną, a 12 kwietnia 2013 r. złożyła pisemną rezygnację z pobytu w DPS.

Na dzień 30 czerwca 2013 r. w DPS zamieszkiwało 186 mieszkańców, a na dzień 31 grudnia 2013 r. 188 mieszkańców. Na miejsce oczekiwały 2 osoby, które same poprosiły o odroczenie terminu przyjęcia.

Na dzień 30 czerwca 2014 r. w DPS zamieszkiwało 181 mieszkańców, zaś na dzień 31 grudnia 2014 r. 179 mieszkańców. Oczekująca na miejsce była jedna osoba, która złożyła wniosek o bezterminowe odroczenie przyjęcia do DPS. (dowód: akta kontroli str. 464-466)

4. Badanie dokumentacji 15 nowoprzyjętych mieszkańców DPS wykazało, że w żadnym przypadku, przed przyjęciem do DPS, pracownik socjalny tego domu nie ustalił aktualnej sytuacji socjalno-bytowej tej osoby w miejscu zamieszkania lub pobytu. We wszystkich natomiast przypadkach, w nadesłanej do DPS dokumentacji znajdował się wywiad środowiskowy sporządzony przez pracownika socjalnego bądź to ośrodka pomocy społecznej kierującego daną osobę do DPS, bądź przez pracownika socjalnego szpitala, jeśli osoba ta właśnie tam przebywała. Aktualność sporządzonych wywiadów środowiskowych w badanych 15 przypadkach przedstawiała się następująco: data przyjęcia do DPS 27 listopad 2014 r., data sporządzenia wywiadu 24 września 2014 r.; 23 czerwca 2015 r. – 1 czerwca 2015 r.; 19 czerwca 2015 r. – 27 maja 2015 r.; 5 luty 2015 r. – 3 luty 2015 r.; 18 czerwiec 2015 r. 13 kwietnia 2015 r.; 8 maja 2015 r. – 9 kwietnia 2015 r.; 4 maja 2015 r. – 25 marca 2015 r.; 29 kwietnia 2015 r. – 24 kwietnia 2015 r.; 7 kwietnia 2015 r. – 2 września 2014 r.; 16 luty 2015 r. – 16 marca 2015 r.; 7 marca 2015 r. – 10 luty

2015 r.; 26 luty 2015 r. – 16 stycznia 2015 r.; 26 luty 2015 r. – 21 listopada 2014 r.; 14 luty 2015 r. – 16 stycznia 2015 r.; 24 luty 2015 r. 26 stycznia 2015 r.

W dacie badania dokumentacji 15 nowoprzybyłych mieszkańców DPS, w żadnym przypadku nie został sporządzony indywidualny plan wsparcia.

Dyrektor DPS wyjaśnił w powyższej sprawie, że: w większości przypadków osoby kierowane do DPS przebywały w miejscowościach zlokalizowanych poza granicami administracyjnymi miasta Ostrowca Św., do których dotarcie i sporządzenie na stosownym druku aktualizacji sytuacji w jakiej znajduje się osoba wiązało się z koniecznością poniesienia przez DPS dodatkowych nakładów finansowych. Kilkoro nowoprzybyłych mieszkańców zostało przewiezionych do DPS z miejscowości oddalonych od placówki od kilkudziesięciu do kilkuset kilometrów. Pracownicy socjalni DPS we wszystkich przypadkach pozostawali w stałym kontakcie telefonicznym z pracownikami socjalnymi ośrodków pomocy społecznej oraz z rodzinami osób ubiegających się o umieszczenie w naszej placówce i na bieżąco ustalali aktualną sytuację w miejscu zamieszkania lub pobytu. W przypadkach, gdzie osoby zostały przewiezione transportem medycznym lub przez rodzinę w odstępie jednego lub kilku dni od otrzymania dokumentacji niezbędnej do umieszczenia w DPS lub w tzw. „trybie pilnym” pracownicy socjalni nie mają możliwości dotarcia do miejsca pobytu zainteresowanego i sporządzenia oceny socjalno-bytowej osoby ubiegającej się o umieszczenie w placówce całodobowego wsparcia.

Indywidualny plan wsparcia, zgodnie z § 2 pkt 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej powinien być przygotowany w terminie 6 miesięcy od dnia przyjęcia mieszkańca do Domu. Na dzień 27 sierpnia 2015 r. sporządzonych zostało 5 planów wsparcia dla podopiecznych, którzy zostali przyjęci w okresie od 5 lutego 2015 r. do 26 lutego 2015 r. Pozostałe 9 osób przyjętych do DPS od 7 marca 2015 r. oczekuje na sporządzenie IPW w ustawowo przyjętym terminie 6 miesięcy od dnia przyjęcia. (dowód: akta kontroli str. 471-472)

W badanej dokumentacji, we wszystkich przypadkach odnotowano wszelkie przedmioty jakie posiadał ze sobą nowoprzyjęty mieszkaniec, w tym ubranie w jakie był ubrany w dniu przyjęcia, pieniądze, kosztowności w postaci biżuterii (obrączka, łańcuszek z medalikiem itp.). Żaden z nowoprzyjętych mieszkańców nie posiadał ze sobą przedmiotów wyposażenia typu meble, sprzęt RTV, AGD. (dowód: akta kontroli str. 467-470)

5. W wyniku badania losowo wybranych akt 25 mieszkańców przyjętych do DPS do końca 2013 r. ustalono, że we wszystkich przypadkach mieszkańcy mieli opracowane indywidualne plany wsparcia (IPW). Na początku każdego roku zespoły terapeutyczno-opiekuńcze dokonywały oceny wykonania IPW za poprzedni rok oraz opracowywały nowy IPW na rok bieżący. Wszystkie zbadane IPW zawierały zadania przewidziane do realizacji w trakcie roku. Nie określano szczegółowo sposobu w jaki zadania mają być wykonane. W IPW nie określano formy i terminu realizacji zadań oraz osób odpowiedzialnych, co wynikało z faktu, iż za realizację odpowiadał cały zespół terapeutyczno-opiekuńczy, a zadania określone były w sposób wymagający ich realizacji przez cały rok, w związku z czym nie są sporządzane harmonogramy realizacji planu. Jak wyjaśnił dyrektor DPS, każdy z pracowników, w ramach powierzonych obowiązków prowadzi własną dokumentację potwierdzającą pracę z mieszkańcami.

Spośród 25 badanych akt mieszkańców nie stwierdzono przypadków przerwania realizacji obowiązków zawartych w planach. Głównym problemem i trudnością w ich

realizacji były niechęć do podejmowania działań przez mieszkańców, brak motywacji do działań z ich strony. W takich przypadkach, jak wynika z ocen realizacji IPW, podejmowano dodatkowe działania, m.in. rozmowy indywidualne z mieszkańcem, rozmowy z psychologiem, jeżeli niechęć mieszkańca dotyczyła udziału w terapii, proponowano prowadzenie terapii przyłóżkowej. Podejmowano również w takich wypadkach próby skontaktowania się z rodziną (w przypadkach, gdy takich kontaktów nie było) i wspólnie prowadzono działania profilaktyczne. Działania takie nie były wpisywane do IPW, jednakże dokonywano ich opisu w ocenie sporządzanej na koniec roku, a IPW opracowywany na nowy okres uwzględniał problemy stwierdzone w poprzednim roku. (dowód: akta kontroli str. 473-486)

W ocenie NIK indywidualne plany wsparcia sporządzane były w oparciu o dokładną obserwację mieszkańców, z uwzględnieniem ich rozpoznanych potrzeb. Zawierały zadania mające na celu utrzymanie mieszkańców w dobrej formie fizycznej i psychicznej, a ponadto zakładały podnoszenie tej formy. Oceny wykonania zadań zawartych w IPW sporządzane były rzetelnie i pozwalały opracowywać nowe plany, na następne okresy z uwzględnieniem trudności na jakie wcześniej napotymano.

6. Zakres i jakość świadczonych w DPS usług ustalono w trakcie przeprowadzonych oględzin, w trakcie których stwierdzono:

Dom Pomocy Społecznej znajduje się w Ostrowcu Świętokrzyskim przy ul. Grabowieckiej 7, przy której znajduje się również główne wejście na teren Ośrodka z portiernią. Od strony tej ulicy znajduje się jeszcze druga brama, wykorzystywana przez duże pojazdy, np. śmieciarkę. Dwie pozostałe bramy znajdują się od ul. Długiej, są wykorzystywane sporadycznie, np. w przypadku przyjazdu karetki do drugiego budynku.

Pomieszczenia DPS znajdują się w dwóch budynkach: głównym od strony ul. Grabowieckiej i pawilon od strony ul. Długiej. Ponadto na terenie DPS znajdują się budynki gospodarczo-garażowe.

Cały teren DPS jest ogrodzony, jest zagospodarowany – duża ilość drzew i krzewów, rabaty kwiatowe wytyczone są alejki do spacerowania (utwardzone kostką brukową), ławki do siedzenia. Wytyczone jest miejsce na ognisko i grill, wokół którego znajduje się kilka altanek z miejscami do siedzenia. Dyrektor DPS wskazał miejsce, gdzie zaproponowano mieszkańcom urządzenie rabat kwiatowych lub warzywnych, jednakże nikt z mieszkańców – poza jedną osobą, nie wyraził tym zainteresowania. Dwoje mieszkańców urządziło na powierzchni około 300 m² ogród warzywny.

DPS dysponuje następującymi pokojami mieszkalnymi:

Budynek główny (od strony ul. Grabowieckiej):

- poziom parteru: 2 pokoje jednoosobowe, jeden pokój dwuosobowy i 10 pokoi trzyosobowych. We wszystkich pokojach znajduje się system alarmu pożarowego oraz system przyzywowo-alarmowy;
- poziom niskiego parteru: 3 pokoje trzyosobowe i 3 pokoju dwuosobowe;

W dniu oględzin na poziomie parteru i niskiego parteru mieszkały 43 osoby.

- poziom I piętra: 7 pokoi jednoosobowych, 6 pokoi dwuosobowych, 13 pokoi trzyosobowych (razem 26 pokoi mieszkalnych. Piętro zamieszkują 54 osoby.
- poziom II piętra: 7 pokoi jednoosobowych, 13 pokoi dwuosobowych, 5 pokoi trzyosobowych i jeden pokój czteroosobowy. Piętro zamieszkują 52 osoby.

- budynek wolnostojący (przy pomieszczeniach gospodarczo-garażowych): jeden pokój jednoosobowy i jeden pokój dwuosobowy.
- budynek od strony ul. Długiej: na parterze znajdują się dwa pokoje jednoosobowe, dwa pokoje trzyosobowe, zamieszkuje 8 osób, na I piętrze dwa pokoje jednoosobowe, dwa pokoje dwuosobowe i jeden pokój trzyosobowy, zamieszkuje 9 osób, na II piętrze jeden pokój jednoosobowy, trzy pokoje trzyosobowe, zamieszkuje 10 osób. W związku z wynikami kontroli przeprowadzonej przez Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich obecnie w całym budynku trwa zmiana przeznaczenia poszczególnych pokoi z uwagi na niespełnianie norm powierzchni.

Wszystkie pokoje mieszkalne (poza jednym pokojem czteroosobowym na II piętrze posiada wymagany standardem metraż powierzchni przypadającej na jednego mieszkańca (niektóre z odstępstwem nie większym niż 5%).

Pokoje mieszkalne wyposażone są w odpowiednią ilość tapczanów i łóżek, szaf, szafek, stolików, foteli i krzeseł w stosunku do liczby zamieszkujących je osób. Zwraca uwagę przewaga łóżek szpitalnych – jak wyjaśnił Dyrektor DPS spowodowane jest to stanem zdrowia mieszkańców, którzy najczęściej wymagają praktycznie szpitalnych warunków pobytu. Łóżko szpitalne pomaga przyjąć pozycję odpowiednią dla chorego, ponadto na takich łóżkach można stosować materace antyodleżynowe.

W budynku głównym znajdują się na korytarzach uchwyty przyściennie – poza korytarzem na niskim parterze, posadzki są antypoślizgowe, nigdzie nie stwierdzono barier architektonicznych. Budynek wyposażony jest w windę przystosowaną dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, ponadto zainstalowana jest tzw. winda kuchenna, którą na poszczególne piętra transportowane są posiłki z kuchni znajdującej się na niskim parterze.

W budynku od strony ul. Długiej również zainstalowana jest winda przystosowana dla osób niepełnosprawnych. W budynku tym zakwaterowane są osoby sprawne ruchowo, uzależnione od alkoholu. Jedna osoba, która porusza się na wózku może korzystać z windy, lub z pochylni bezpośrednio z balkonu jej pokoju.

W każdym budynku, na wszystkich poziomach znajdują się pokoje dzienne, będące jednocześnie jadalniami. Wyposażone są w stoły, krzesła, w każdym takim pomieszczeniu znajduje się duży telewizor. Telewizory znajdują się ponadto prawie we wszystkich pokojach mieszkalnych. Na wszystkich poziomach znajdują się kuchenki pomocnicze, pomieszczenia do prania i suszenia ubrań. W budynku głównym na poziomie niskiego parteru znajduje się pokój gościnny.

Na poziomie parteru budynku głównego znajdują się gabinet medycznej pomocy doraźnej, pomieszczenia do terapii oraz kaplica.

W pomieszczeniach wolnostojących (gospodarczo-garażowe) znajduje się pomieszczenie do terapii zajęciowej, w którym jest również biblioteka oraz czytelnia prasy.

We wszystkich pomieszczeniach poddanych oględzinom panował ład i porządek, pomieszczenia wolne były od nieprzyjemnych zapachów.

Pomieszczenia sanitarne znajdują się we wszystkich pokojach (poza jednym pokojem w budynku od ul. Długiej – sanitariat znajduje się naprzeciwko pokoju), ponadto są one zlokalizowane przy łazienkach.

DPS zapewnia mieszkańcom całodobowe wyżywienie. Wszyscy mieszkańcy otrzymują 3 posiłki dziennie. Posiłki są urozmaicone, uwzględnione są również diety.

Jadłospis na dany dzień oraz godziny wydawania posiłków wywieszane są do wiadomości mieszkańców na tablicy ogłoszeń w każdej kuchence. Do protokołu oględzin załączono kilka przykładowych jadłospisów na poszczególne tygodnie. Posiłki wydawane są w następujących godzinach: śniadanie od 8.00 do 10.00, obiad od 12.00 do 14.00 i kolacja od 18.00 do 20.00. W kuchni przygotowującej posiłki praca odbywa się na dwie zmiany: do 30 listopada 2013 r. I zmiana – 6.00-14.00, II zmiana – 10.00-18.00, natomiast od 1 grudnia 2013 r. I zmiana – 6.00-14.00, II zmiana – 11.00-19.00. Na pierwszej zmianie pracują minimum 4 osoby, na drugiej jedna lub dwie osoby.

DPS zapewnia mieszkańcom możliwość wyboru zestawu posiłków polegającą na zasadzie zastąpienia diety podstawowej daniem z pozostałych diet. Mieszkańcy mają możliwość otrzymania dodatkowego posiłku. Osoby leżące spożywają posiłki w swoich pokojach, w razie potrzeby karmione są przez personel.

W DPS jedzenie i picie dostępne jest w kuchenkach oddziałowych przez cały dzień, a także w porze wieczornej i nocnej.

DPS zapewnia mieszkańcom odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości, wymieniane w razie potrzeby, szczególnie mieszkańcom nie posiadającym własnej odzieży i obuwia oraz nie posiadającym środków na ich zakup. Mieszkańcy swoją odzież przechowują w szafach w swoich pokojach. Mieszkańcy mogą dokonywać zakupów odzieży i obuwia z własnych środków, a pomagają im w tym pracownicy DPS.

DPS posiada szereg opracowanych procedur związanych z utrzymaniem czystości w budynkach, m.in. postępowanie z odpadami medycznymi, postępowanie z bielizną, procedury HACCP – procedura mycia termosów, gospodarowania odpadami, transportu posiłków, mycia naczyń transportowych, zasady higieny dotyczące kucharki oddziałowej, procedura estetycznego podawania posiłków mieszkańcom, instrukcja mycia i dezynfekcji naczyń stołowych w Oddziałach, instrukcja postępowania z odpadami poprodukcyjnymi i pokonsumpcyjnymi, zasady postępowania ze sprzętem medycznym (dotyczy rehabilitacji), harmonogram sprzątnięcia w dziale fizjoterapii, zasady bezpiecznego stosowania preparatów dezynfekcyjnych, harmonogram sprzątnięcia pomieszczenia pro-morte przez pokojowe, harmonogram sprzątnięcia gabinetu zabiegowego, procedura dezynfekcji w prosektorium.

Wymienione procedury zawierają dokładny opis jej wykonania, tj. częstotliwość wykonywania, miejsce oraz rodzaj użytych środków. Osobami odpowiedzialnymi za sprzątnięcie i utrzymanie porządku i czystości są osoby zatrudnione na stanowiskach pokojowych.

Pokoje mieszkańców, łazienki i toalety oraz pomieszczenia dodatkowe sprzątnięte są codziennie i w zależności od potrzeb. Generalne sprzątnięcie (związane ze zmianą firanek, sprzątnięciem szaf, itp.) odbywa się cztery razy w roku. W pokojach mieszkańców i innych pomieszczeniach było czysto, nie czuć było nieprzyjemnych zapachów.

Ręczniki oraz pościel zmieniane są w razie potrzeby (nawet codziennie).

Potrzeby opiekuńcze mieszkańców, w tym pomoc w podstawowych czynnościach życiowych wykonują pielęgniarki i pokojowe poprzez pomoc w toalecie porannej i wieczornej, kąpiel, ubieranie i przebieranie, zmianę pampersów, nadzorowanie czynności samoobsługowych, karmienie, toaletę przeciwoleżynową, opiekę podczas wizyt w poradniach. Ponadto, do obowiązków pielęgniarek należy udzielanie pierwszej pomocy w sytuacji zagrożenia życia, wykonywanie iniekcji, podawanie leków, pobieranie materiału do badań, pomiar ciśnienia tętniczego,

temperatury, poziomu cukru we krwi itp. Pozostali pracownicy DPS, tj. terapeuci zajęciowi, fizjoterapeuci zapewniają opiekę poprzez odpowiednie zorganizowanie dnia (terapia, rehabilitacja), opiekę podczas wizyt w poradniach zapewniają terapeuci zajęciowi i pracownicy k-o, jak również pracownicy socjalni. W trakcie oględzin nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielanej pomocy w podstawowych czynnościach opiekuńczych świadczonych przez pracowników wobec mieszkańców Domu.

Pielęgnacją mieszkańców zajmują się pielęgniarki i pokojowe. Osoby te dbają o higienę mieszkańców poprzez częste dokonywanie i zachęcanie do kąpieli, zmiany ubioru. Osoby leżące są systematycznie kąpane, przekładane bądź sadzane aby uniknąć odleżyn, stosowane są również specjalne kosmetyki antyodleżynowe. Wobec mieszkańców leżących stosowana jest rehabilitacja przyłóżkowa. Ustalono, że DPS zapewnia wszystkim mieszkańcom środki czystości i przybory toaletowe, tj. papier toaletowy, mydło, szampon, płyn do kąpieli, proszek lub płyn do prania.

W DPS prowadzona jest terapia zajęciowa w pracowni mieszczącej się w oddzielnym pawilonie. Prowadzone są następujące formy terapii: zajęcia plastyczne, robótki ręczne, biblioterapia, muzykoterapia, zajęcia kulinarne, ludoterapia, prowadzenie kroniki DPS. Dziennie w zajęciach terapeutycznych uczestniczy od 10 do 30 mieszkańców. Osoby leżące objęte są terapią indywidualną dostosowaną do ich potrzeb i możliwości, są to rozmowy, czytanie książek i prasy, gry planszowe.

W ramach terapii zajęciowej w 2012 r. ok. 30 mieszkańców uczestniczyło we wspólnym kolędowaniu w ramach współpracy z Przedszkolem nr 1 Zgromadzenia Sióstr Rodziny Maryi, 30 mieszkańców wzięło udział w obchodach Dnia Babci i Dnia Dziadka, 40 mieszkańców uczestniczyło w spotkaniu walentynkowym, 40 osób w obchodach Tłustego Czwartku, 5 osób wyjechało na przegląd kolęd i pastorałek do DPS w Końskich, 40 mieszkańców wzięło udział w koncercie z okazji Dnia Kobiet, 20 mieszkańców wzięło udział w wielkopostnych spotkaniach prowadzonych przez dzieci ze Szkoły Podstawowej nr 1 w Ostrowcu Św., 30 mieszkańców wysłuchało koncertu chóru działającego przy Miejskim Centrum Kultury z okazji Dnia Matki, 5 osób wyjechało na turniej domino do Brodów Iłżeckich, 30 mieszkańców pojechało na wycieczkę do Łańcuta, kilkakrotnie organizowany był grill dla mieszkańców i zaproszonych gości.

W 2013 r. dzieci z Przedszkola nr 1 Zgromadzenia Sióstr Rodziny Maryi zorganizowały występ Jasełka Bożonarodzeniowe, 23 mieszkańców wzięło udział w zabawie karnawałowej, zorganizowano spotkania ze śpiewaniem kolęd, zabawę walentynkową, kilkakrotnie dzieci ze szkół podstawowych Ostrowca Św. organizowały dla mieszkańców występy teatralne, 29 mieszkańców wzięło udział w wycieczce do Zamościa, a 24 w wycieczce do Częstochowy, kilkakrotnie organizowane były wyjścia do kina.

W 2014 r. zorganizowano kilka występów dzieci ze szkół Ostrowca, wyjazd do Kałkowa, 7 mieszkańców wzięło udział w koncercie zorganizowanym w Szkole Muzycznej w Ostrowcu Św., 28 mieszkańców uczestniczyło w wycieczce do Sandomierza, a 27 w wycieczce do Nieborowa-Arkadii, kilkakrotnie organizowany był grill, mieszkańcy uczestniczyli w rozgrywkach w domino i w warcaby, organizowano wyjścia do kina.

Podnoszenie sprawności i aktywizowanie mieszkańców prowadzone jest przez Dział Fizjoterapii, który świadczy usługi w zakresie fizjoterapii, kinezyterapii, hydroterapii, masażu klasycznego w gabinetach usytuowanych w głównym budynku na parterze i niskim parterze (dwa gabinety fizjoterapii, gabinet do masażu, gabinet hydroterapii, sala gimnastyczna). Gabinety fizjoterapii wyposażone są w aparaty do elektroterapii,

ultradźwięki, sollux, lasery, magnetron, biotrony, aparat do krioterapii. Sala gimnastyczna umożliwia ćwiczenia kończyn dolnych i górnych. Mieszkańcy wymagający usprawnienia leczniczego kierowani są na zabiegi przez lekarza. Stwierdzono, że DPS zapewnia podnoszenie sprawności fizycznej i aktywizację ruchową mieszkańcom w zależności od potrzeb i na odpowiednim poziomie.

Mieszkańcy mają możliwość uczestniczenia w praktykach religijnych i kontaktu z kapłanem. Na parterze znajduje się kaplica, podpisano też umowę-zlecenie z kapłanem z pobliskiej parafii. Kapelan jest do dyspozycji mieszkańców na każde życzenie. Dowód: akta kontroli str. 490-493, 494, 495-515, 516-522)

7. W DPS zatrudnione są na pełnym etacie 23 osoby personelu pielęgniarskiego. W dniu 15 lipca 2015 r. (dzień przeprowadzania oględzin) na I zmianie (6⁰⁰-14⁰⁰) na pierwszym oddziale pracowały dwie pielęgniarki, dwie pokojowe i jedna opiekunka medyczna, na drugim oddziale dwie pielęgniarki, jedna pokojowa i dwie opiekunki medyczne, na trzecim oddziale jedna pielęgniarka i dwie pokojowe, na czwartym oddziale jedna pielęgniarka, trzy pokojowe i jedna opiekunka medyczna. W sumie na pierwsze zmianie pracowało sześć pielęgniarek. Na II zmianie (14⁰⁰-22⁰⁰) na pierwszym oddziale pracowały jedna pielęgniarka, jedna pokojowa i jedna opiekunka medyczna, na drugim i trzecim oddziale obsada była taka sama, a na czwartym oddziale jedna pielęgniarka i jedna opiekunka medyczna. Na III zmianie (22⁰⁰-6⁰⁰) na pierwszym oddziale pracowały dwie opiekunki medyczne, na oddziale drugim jedna pielęgniarka i jedna pokojowa, na oddziale trzecim jedna pokojowa i jedna opiekunka medyczna, na oddziale czwartym jedna pielęgniarka i jedna opiekunka medyczna. W tym dniu na poszczególnych oddziałach obecnych było: na oddziale pierwszym 39 mieszkańców, w tym 14 leżących, na oddziale drugim 54 mieszkańców, w tym 18 leżących, na oddziale trzecim 45 mieszkańców, w tym 13 leżących, na oddziale czwartym 23 mieszkańców, w tym jeden leżący. Pozostali mieszkańcy przebywali na urlopie – 6 osób i w szpitalu – 7 osób. (dowód: akta kontroli str. 488)

Opiekę medyczną mieszkańcom DPS zapewnia Przychodnia Medycyny Rodzinnej PULS Spółka z o.o., z którą podpisano stosowną umowę. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług medycznych w zakresie badań profilaktycznych mieszkańców DPS. Mieszkańcy są dowożeni do Przychodni transportem Domu, ponadto lekarze przeprowadzają wizyty domowe. W nagłych przypadkach wzywana jest karetka pogotowia z lekarzem. Mieszkańcy korzystają także z opieki medycznej w Szpitalu Powiatowym w Ostrowcu Św. oraz w szpitalach specjalistycznych, o ile występuje taka konieczność. Wszystkie te świadczenia finansowane są w całości przez Narodowy Fundusz Zdrowia. (dowód: akta kontroli str. 489)

8. Zgodnie z § 3 ust. 1 *Procedury postępowania z depozytami pieniężnymi i przedmiotami wartościowymi mieszkańców DPS*⁴, depozyty wartościowe przechowywane są w szafie metalowej zabezpieczającej przed pożarem uszkodzeniem, zniszczeniem i kradzieżą.

Środki pieniężne i przedmioty wartościowe należące do mieszkańców DPS przechowywane były w zamkniętej na klucz kasetce metalowej umieszczonej w szafie panczernej. Szafa znajdowała się w pomieszczeniu położonym na parterze budynku DPS, które nie posiadało dodatkowych zabezpieczeń w postaci drzwi antywłamaniowych, alarmu i krat w oknach. W pomieszczeniu zainstalowany był czujnik ruchu.

⁴ Wprowadzonej zarządzeniem Nr 7/2007 Dyrektora DPS z 16 lipca 2007 r.

Zgodnie z § 4 ust. 1 ww. Procedury, przedmioty wartościowe przyjęte do depozytu powinny być zabezpieczone w sposób wykluczający wyjęcie lub zamianę przedmiotów bez naruszenia opakowania.

Środki pieniężne i przedmioty wartościowe przechowywane były w zaklejonych i opieczętowanych w miejscu ich zaklejenia kopertach (w odrębnych dla każdego zdającego depozyt).

Zgodnie z § 2 ust. 2 ww. Procedury, księga depozytów powinna zawierać: numer kolejny, nazwisko i imię mieszkańca, datę przyjęcia depozytu, rodzaj przedmiotu, datę wydania depozytu oraz podpis, nazwisko i imię osoby pobierającej depozyt.

Przyjęte do depozytu środki pieniężne i przedmioty wartościowe ewidencjonowane były w dwóch odrębnych księgach (zeszytach), prowadzonych przez pracowników socjalnych, w których zawarto: nazwisko i imię mieszkańca DPS zdającego depozyt, jego datę urodzenia i imiona rodziców, datę przyjęcia depozytu, kwotę przyjętego depozytu pieniężnego lub rodzaj przedmiotu przyjętego w depozyt, podpis osoby podejmującej depozyt oraz wydaną kwotę depozytu i/lub datę wydania depozytu, przy czym w dwóch pozycjach z 30 zawartych w księdze zdeponowanych środków pieniężnych, w których widnieją podpisy osób podejmujących środki nie wpisano daty wydania depozytu, w sześciu – wydanej kwoty, w kolejnych sześciu – obu tych danych. Brak powyższych zapisów nie pozwalał kontrolerowi NIK w sposób jednoznaczny stwierdzić ile środków i kiedy zostało podjętych z depozytu i ile w nim pozostało. Z wyjaśnień Dyrektora DPS, Cezarego Słowika wynika, że kwoty wydanego depozytu nie wpisywano w przypadku całkowitej jego likwidacji. Daty przyjęcia oraz wydania środków lub przedmiotów z depozytu oraz ich kwota lub rodzaj przedmiotu odnotowywane były również w zeszycie prowadzonym od 2012 r. przez księgową – kasjera, przy czym w sześciu pozycjach przez nieuwagę nie podano daty przyjęcia, w trzech – kwoty wydanej (w tych przypadkach – jak wynika z wyjaśnień ww. pracownika wypłacono całość depozytu). Od 2013 r. przekazanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych do depozytu odnotowywane jest dodatkowo w kartach *Spis przedmiotów wartościowych przyjętych do depozytu DPS*, podpisanych przez osobę przekazującą, przyjmującą i osoby, w obecności których dokonano przekazania.

W latach 2012-2014 indywidualne konta depozytowe prowadzone były dla czterech mieszkańców⁵. Utworzenie ich – jak wynika z wyjaśnień Dyrektora DPS – wymusiła potrzeba sytuacji. (dowód: akta kontroli str. 27-65, 69)

W DPS funkcjonuje *Procedura dotycząca przechowywania i zasad dysponowania końcówkami rent, emerytur, zasiłków stałych mieszkańców DPS*, zgodnie z którą na prośbę mieszkańca oszczędności pieniężne mogą być wpłacane na imienne książeczki oszczędnościowe. Przekazanie książeczki mieszkańcowi lub osobie do tego upoważnionej odbywa się za pokwitowaniem odbioru. Wpłat i wypłat ze zdeponowanych książeczek dokonuje w DPS pracownik agencji PKO BP. Na dzień 17 lipca 2015 r. z książeczek oszczędnościowych⁶ korzysta 74 ze 174 mieszkańców DPS. 94 podopiecznych otrzymuje kwoty świadczeń, pozostałe po potrąceniu opłaty za pobyt w DPS, do rąk własnych za pośrednictwem poczty lub na konto bankowe. (dowód: akta kontroli str. 41-46, 66, 67)

9. Otrzymane z powiatu ostrowieckiego środki z dotacji celowej z budżetu państwa⁷ wyniosły: 1.447.831 zł w 2012 r., 1.263.369 zł w 2013 r. i 1.154.699 zł w 2014 r.

⁵ Od jednego do dwóch w każdym roku objętym kontrolą.

⁶ Na dzień 21.07.2015 r. oprocentowanie na tych książeczkach wynosi 0,01%.

⁷ Zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2015 r., poz. 513 ze zm.), dotacja przysługuje powiatowi, który prowadzi lub zleca prowadzenie domu, w którym przebywają

Pozostałe środki na funkcjonowanie DPS przekazane zostały przez powiat w wysokości: 4.453.974,53 zł w 2012 r., 4.884.080,98 zł w 2013 r. i 5.108.347,35 zł w 2014 r. Wpłaty od mieszkańców stanowiły odpowiednio: 35,47%, 34,11%, 32,18% tych kwot, wpłaty od gmin – 62,36%, 65,04%, 66,69%, wpływy z usług (m.in. z obiadów, zabiegów fizjoterapeutycznych) – 2,15%, 0,80%, 0,80%. Koszty działalności DPS wyniosły: 6.106.043,33 zł w 2012 r., 6.291.346,77 zł w 2013 r. i 6.401.276,67 zł w 2014 r. Do ich pokrycia, poza ww. środkami, wykorzystano również: w 2014 r. – środki ze sprzedaży samochodu w wysokości 13.500 zł oraz wpłaty z tytułu grzywien i kar w kwocie 2.744,19 zł, a w 2013 r. – odsetki w wysokości 1.435 zł. Ponadto DPS w latach 2012-2014 otrzymywał darowizny w formie rzeczowej (tj. produkty żywnościowe, sprzęt medyczny, wyposażenie do pokoi i gabinetów zabiegowych. Wartość darowizn to: 53.094,33 zł w 2012 r., 1.518,56 zł w 2013 r. i 16.153,94 zł w 2014 r. (dowód: akta kontroli str. 70-80, 82-84)

Kwoty wydatków ujętych w uchwałach budżetowych powiatu ostrowieckiego na lata 2012-2014 były zgodne z kwotami wydatków zaproponowanymi przez DPS. W okresie objętym kontrolą nie planowano wydatków w § 4270 – *zakup usług remontowych*. Z wyjaśnień [...]®, byleż głównej księgowej wynika, że nie planowano wydatków w powyższym paragrafie z powodu nieotrzymania od działu technicznego i dyrektora DPS informacji o planowanych remontach jako usługach obcych. W *Sprawozdaniu z działalności DPS za rok 2013* wyszczególniono planowane na 2014 r. remonty (m.in. remont dachu na budynku magazynów, remont alejek spacerowych, wymianę stolarki okiennej w budynku głównym, remont kominów). Z wyjaśnień Dyrektora DPS wynika, że niezaplanowanie wydatków w § 4270 na ww. remonty wynikało z indywidualnej decyzji głównej księgowej DPS. (dowód: akta kontroli str. 85-104)

W wyniku badania przekazanych do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim (dalej: PCRPR) *Informacji o liczbie mieszkańców Domu Pomocy Społecznej oraz o średnim miesięcznym koszcie utrzymania* za marzec, czerwiec, wrzesień i grudzień 2012, 2013 i 2014 r.⁹ ustalono, że Informacje te zawierały m.in.:

- liczbę mieszkańców DPS wg stanu na koniec danego miesiąca, w tym liczbę osób przyjętych do DPS przed dniem 1 stycznia 2004 r. lub przyjętych ze skierowaniem wydanym przed tym dniem (na tzw. „starych” zasadach);
- średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w domach pomocy społecznej o zasięgu powiatowym na terenie powiatu ostrowieckiego, ogłoszony w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego, który w 2012 r. wynosił 2.535 zł, w 2013 r. – 2.685 zł i w 2014 r. – 2.817 zł.;
- faktyczny średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w DPS wyliczany w następujący sposób: koszty działalności DPS wynikające z utrzymania mieszkańców narastająco od początku roku do danego miesiąca (bez amortyzacji), uwzględniające część odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych¹⁰ oraz część kosztów z tytułu dodatkowego wynagrodzenia rocznego za rok poprzedni¹¹, dzielono przez liczbę osobodni mieszkańców wg pobytu

mieszkańcy przyjęci do tego domu przed dniem 1 stycznia 2004 r., a także powiatowi, który przyjmie do domu osoby ze skierowaniami wydanymi przed tym dniem.

⁸ NIK dokonała wyłączenia danych osobowych pracowników i pensjonariuszy na podstawie art. 5 ust. 1 i 2 ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 2058 ze zm.) ze względu na ochronę prywatności osób fizycznych.

⁹ Informacje te przekazywano z początkiem następnego miesiąca, za który sporządzano Informacje.

¹⁰ Np. za marzec w wysokość 3/12 tego odpisu.

¹¹ Analogicznie jak w przypadku odpisu na ZFŚS.

narastająco od początku roku do danego miesiąca, a następnie mnożono przez liczbę dni w miesiącu, za który sporządzano Informację;

- dochód za pobyt jednego mieszkańca przyjętego na „starych” zasadach, wyliczany w następujący sposób: dochody uzyskane z opłat od tych osób narastająco od początku roku do danego miesiąca dzielono przez liczbę osobodni tych mieszkańców wg pobytu narastająco od początku roku do danego miesiąca;
- różnicę faktycznego średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w DPS i dochodu za pobyt jednego mieszkańca przyjętego na „starych” zasadach. (dowód: akta kontroli str. 91, 105-)

Wyliczając faktyczny średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w DPS za czerwiec i wrzesień 2014 r., koszt jednego osobodnia – jak wynika z wyjaśnień byłej głównej księgowej – omyłkowo przemnożono przez 31 dni, a nie przez 30 dni. W *Informacji o liczbie mieszkańców Domu Pomocy Społecznej oraz o średnim miesięcznym koszcie utrzymania* za czerwiec 2014 r. faktyczny średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w DPS podano w wysokości 2.770,78 zł (winno być 2.681,40 zł)¹², a w *Informacji* za wrzesień 2014 r. w wysokości 2.761,79 zł (winno być 2.672,70 zł). (dowód: akta kontroli str. 94, 143-148, 154-157)

Wyliczając faktyczny średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w DPS za wrzesień 2013 i 2014 r. w kosztach działalności DPS nie uwzględniono odpisu na ZFŚS w odpowiedniej proporcji, tylko ujęto go w całości. Z wyjaśnień Pani [...] ¹³ wynika, że zrobiono to omyłkowo. Jej zdaniem, aby dokładnie wyliczyć średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca za dany miesiąc, termin na przekazanie do PCPR informacji o tym koszcie powinien być dłuższy niż do 5-go każdego miesiąca.

Gdyby do wyliczenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w DPS przyjęto odpis na ZFŚS w odpowiedniej proporcji wówczas koszt ten za wrzesień 2013 r. wyniósłby – 2.589,30 zł (tj. o 14,4 zł mniej od wyliczonego), a za wrzesień 2014 r. – 2.653,8 zł (tj. o 107,99 zł mniej¹⁴). (dowód: akta kontroli str. 92, 127-132, 138, 146-148, 156, 157, 172)

Wyliczając faktyczny średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w DPS za wrzesień 2013 r. do kosztów funkcjonowania DPS wliczono kwoty 24.000 zł i 10.000 zł, które nie były ujęte w ewidencji księgowej. Była główna księgowa wyjaśniła, że w związku ze zmianą operatora systemu dystrybucji energii elektrycznej, od którego nie otrzymywano faktur oraz żadnych informacji o kosztach zużycia energii elektrycznej, w celu bardziej realnego wyliczenia kosztu utrzymania mieszkańca za dany miesiąc doliczono kwotę 24.000 zł wyliczoną na podstawie faktur za energię elektryczną od wcześniejszego operatora. Z wyjaśnień jej wynika również, że z powodu krótkiego terminu na przekazanie do PCPR informacji o średnim miesięcznym koszcie utrzymania mieszkańca w DPS nie dokonano wyceny rozchodu materiałów z magazynu i dlatego do kosztów doliczono kwotę 10.000,00 zł, która nie była zaksięgowana w kosztach (kwotę określono na podstawie średniego miesięcznego zużycia materiałów). Gdyby do wyliczeń średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w DPS za wrzesień 2013 r.

¹² Kwota ta stanowi iloczyn kosztu jednego osobodnia i faktycznej liczby dni w miesiącu.

¹³ NIK dokonała wyłączenia danych osobowych pracowników i pensjonariuszy na podstawie art. 5 ust. 1 i 2 ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 2058 ze zm.) ze względu na ochronę prywatności osób fizycznych.

¹⁴ Gdyby do wyliczenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w DPS przyjęto prawidłową liczbę dni (30 zamiast 31) wówczas różnica ta wyniosłaby 18,9 zł.

nie uwzględniono powyższych kwot oraz przyjęto odpis na ZFŚS w odpowiedniej proporcji, wówczas koszt ten wyniósłby 2.526,92 zł (tj. o 76,70 zł mniej od ustalonego). (dowód: akta kontroli str. 91, 92, 127-132, 138)

W wyniku kontroli doraźnej przeprowadzonej w 2012 r. przez Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach w zakresie m.in. miesięcznych kosztów utrzymania mieszkańca domu za okres od stycznia do września 2012 r. nie stwierdzono żadnych nieprawidłowości. (dowód: akta kontroli str. 177-179)

Faktyczny średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w DPS, wyliczany na podstawie art. 87 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, oscylował: w 2012 r. pomiędzy 2.463,60 zł a 2.692,97 zł, w 2013 r. pomiędzy 2.474,64 zł a 2.778,22 zł, w 2014 r. pomiędzy 2.702,89 zł a 2.900,36 zł.

Kwota wyliczona poprzez podzielenie kwoty rocznej dotacji z budżetu państwa powiększonej o opłaty od osób przyjętych do DPS przed dniem 1 stycznia 2004 r. lub przyjętych ze skierowaniem wydanym przed tym dniem przez sumę liczby tych mieszkańców w poszczególnych miesiącach wyniosła: 2.878,77 zł w 2012 r., 3.019,06 zł w 2013 r. i 3.079,53 zł w 2014 r. (dowód: akta kontroli str. 180, 181)

W latach 2012-2014 DPS terminowo otrzymywał z powiatu środki finansowe na funkcjonowanie domu (w wyznaczonych przez siebie terminach). Środki z dotacji celowej z budżetu państwa przekazywane były przez powiat w okresach miesięcznych. (dowód: akta kontroli str. 196-224)

Średnie miesięczne wynagrodzenie¹⁵ zatrudnionych w DPS pracowników socjalnych wynosiło: 2.319,09 zł w 2012 r., 2.453,15 zł w 2013 r., 2.442,90 zł w 2014 r., fizjoterapeutów – 2.532,60 zł, 2.604,03 zł, 2.586,16 zł, terapeutów – 2.185,11 zł, 2.231,37 zł, 2.486,36 zł, pielęgniarek – 2.799,48 zł, 2.943,16 zł, 3.015,11 zł, opiekunek i pokojowych – 2.270,73 zł, 2.302,49 zł, 2.381,84 zł.

W latach 2012-2014 wynagrodzenie miesięczne wahało się: w grupie pracowników socjalnych od 1.619,43 zł do 3.113,26 zł, w grupie fizjoterapeutów od 1.633,79 zł do 3.147,10 zł, w grupie terapeutów od 1.563,31 zł do 3.006,50 zł, w grupie pielęgniarek od 1.266 zł do 5.071,05 zł, w grupie opiekunek i pokojowych od 630 zł do 2.861,50 zł. (dowód: akta kontroli str. 225-248)

10. Analiza terminowości opłat wnoszonych przez gminy za pobyt mieszkańców, przeprowadzona na próbie 25 mieszkańców przyjętych do DPS do końca 2013 r. wykazała, że gminy Sosnowiec i Katowice zobowiązane były do wnoszenia opłat do 15-go każdego miesiąca, gmina Sokółka – do końca każdego miesiąca, pozostałe gminy, w związku z brakiem wyznaczonego terminu w decyzjach ustalających opłatę za pobyt w domu pomocy społecznej, zobowiązano do wnoszenia opłat w terminie wskazanym na fakturze (gminę Ostrowiec Świętokrzyski – w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury, gminy Ćmielów, Sandomierz, Bodzechów, Kunów, Sitkówka-Nowiny, Stalowa Wola – w terminie 7 dni od daty wystawienia faktury). Terminowo z ww. zobowiązań wywiązywały się gminy Katowice i Sosnowiec. Gmina Sokółka terminowo dokonała wpłat za pięć miesięcy, opłaty za pozostałe siedem miesięcy wносиła w ratach z opóźnieniem wynoszącym od 1 do 31 dni. W 2013 r. gmina Stalowa Wola nie otrzymywała faktur, a opłaty za pobyt mieszkańca wносиła do końca każdego miesiąca, w 2014 r. wpłat dokonywała od 3 do 36 dni po wyznaczonym terminie. W przypadku pozostałych gmin opłaty za pobyt

¹⁵ Uwzględniono wynagrodzenie zasadnicze, dodatek stażowy, dodatek funkcyjny, premie i nagrody, dodatek zmianowy i dodatkowe wynagrodzenie roczne.

mieszkańców w DPS wnoszono terminowo, choć zdarzały się pojedyncze przypadki uiszczania ich kilka dni (tj. od 1 do 7 dni) po wyznaczonym terminie.

Działania monitorujące nie były podejmowane w stosunku do gminy Stalowa Wola, z powodu – jak wynika z wyjaśnień Dyrektora DPS – systematycznych z jej strony wpłat do końca każdego miesiąca, natomiast w stosunku do gminy Sokółka nie podejmowano ich, ponieważ opóźnienia nie były aż tak duże (gmina starała się przekazywać środki na początku kolejnego miesiąca, przy czym było to uzależnione od terminowości wnoszenia do gminy przez rodzinę części opłat za pobyt mieszkańca w DPS). (dowód: akta kontroli str. 249-256)

11. Wydatki na utrzymanie DPS (bez uwzględnienia wydatków poniesionych w § 6050 – *wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych* i w § 6060 – *wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych*) wyniosły: 5.857,5 tys. zł w 2012 r., 6.025,8 tys. zł w 2013 r. i 6.245,7 tys. zł w 2014 r. Wydatki te zostały sfinansowane przede wszystkim ze środków pochodzących z dotacji z budżetu państwa oraz wpływów z odpłatności za pobyt (od mieszkańców i gmin). (dowód: akta kontroli str. 70-84, 257-268)

W 2012 r. DPS dokonał zakupu i montażu centrali p.poż. w kwocie 41.765 zł, w 2013 r. dokonał zakupu i montażu dźwigu dla osób niepełnosprawnych w kwocie 150.381,93 zł i samochodu do przewozu osób niepełnosprawnych w kwocie 42.260 zł, a w 2014 r. – zakupu i montażu drzwi p.poż. dymoszczelnych w kwocie 17.367,60 zł. W latach 2012-2014 nie było wniosków o przyznanie środków na inwestycje i remonty w DPS¹⁶, które by nie zostały pozytywnie rozpatrzone. (dowód: akta kontroli str. 70-84, 269-273)

W styczniu każdego roku objętego kontrolą DPS przekazywał do PCPR, na jego prośbę¹⁷, informację o wysokości średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w domu pomocy społecznej w danym roku, który wyliczano w oparciu o kwotę rocznych kosztów działalności DPS z roku poprzedniego, bez kosztów inwestycji i amortyzacji, powiększoną w 2012 r. i 2014 r. o przyjęty przez główną księgową DPS wskaźnik wynoszący odpowiednio 101,1% i 103%. (dowód: akta kontroli str. 274-285)

Zgodnie z art. 6 pkt 15 ustawy z dnia 12 marca 2014 r. o pomocy społecznej¹⁸, średni miesięczny koszt utrzymania w domu pomocy społecznej oznacza kwotę rocznych kosztów działalności domu wynikającą z utrzymania mieszkańców, z roku poprzedniego, bez kosztów inwestycyjnych i wydatków na remonty, powiększoną o prognozowany średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, przyjęty w ustawie budżetowej na dany rok kalendarzowy, podzieloną przez liczbę miejsc, ustaloną jako sumę rzeczywistej liczby mieszkańców w poszczególnych miesiącach roku poprzedniego, w domu.

Zgodnie z art. 18 ustawy budżetowej na rok 2012¹⁹, prognozowany średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem wynosił 102,8%, na rok 2013²⁰ – 101,6% i na rok 2014²¹ – 102,4%.

Była główna księgowa wyjaśniła, że prognozowany średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych był ogłoszony już po oddaniu do PCPR wyliczonego średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca na dany rok.

¹⁶ Kierowanych do Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim.

¹⁷ Kierowaną na początku stycznia.

¹⁸ Dz. U. z 2013 r., poz. 182 ze zm.

¹⁹ Z dnia 2 marca 2012 r. (Dz. U. z 2012 r., poz. 273).

²⁰ Z dnia 25 stycznia 2013 r. (Dz. U. z 2013 r., poz. 169 ze zm.).

²¹ Z dnia 24 stycznia 2014 r. (Dz. U. z 2014 r., poz. 162).

Z powodu bardzo krótkiego terminu na przedłożenie informacji o średnim miesięcznym koszcie utrzymania mieszkańca w DPS na 2012 r. i 2014 r. zmuszona była przyjąć do jego obliczenia uśrednioną wartość różnych prognozowanych wskaźników pojawiających się przed ogłoszeniem tego właściwego. (dowód: akta kontroli str. 93)

Wyliczając średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w DPS na 2013 r. nie dokonano zwiększenia kwoty rocznych kosztów działalności domu o prognozowany średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych, ponieważ – jak wyjaśniła była główna księgowa – kwota kosztu na jednego mieszkańca była wysoka. Mając na uwadze dobro zakładu i większą możliwość pozyskania mieszkańców na wolne miejsca zachętą dla gmin ościennych miał być mniejszy koszt na mieszkańca. (dowód: akta kontroli str. 92, 280)

Ustalone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następujące nieprawidłowości:

Wydatki poniesione w latach 2012-2014 na zakup usług remontowych (m.in. na naprawę komputera, zmywarki, sprzętu medycznego, odbiorników telewizyjnych, konserwację drukarki, kopiarki, systemu alarmowego, pożarowego i przeciwłamaniowego, wymianę stolarki okiennej i opraw oświetleniowych) ewidencjonowano na § 4300 – zakup usług pozostałych, zamiast na § 4270 – zakup usług remontowych. (dowód: akta kontroli str. 286-393)

Zgodnie z załącznikiem nr 4 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych²², § 427 obejmuje wydatki na zakup usług remontowych (z wyjątkiem wydatków na zakup usług świadczonych przez osoby fizyczne, objętych paragrafami: 401 do 403, 405, 406, 408 do 410, 417 i 434), w szczególności: usługi obce o charakterze przemysłowym, polegające głównie na przywracaniu wartości użytkowej wyrobów przemysłowych, między innymi usługi konserwacyjne i naprawcze wyrobów przemysłowych, np. maszyn, środków transportu, urządzeń, sprzętu, oraz usługi budowlano-montażowe, w zakresie remontów i konserwacji pomieszczeń i budynków.

Była główna księgowa wyjaśniła: *Planując wydatki budżetowe uważałam, że w § 4270 należy ujmować tylko poważne remonty placówki. Drobne wydatki na naprawy bieżące miałam zaplanowane na § 4300 i tak klasyfikowałam. Uważam, że moja, może nie do końca słuszna interpretacja, nie naraziła placówki na dodatkowe koszty i nie wpłynęła na wynik finansowy. Z wyjaśnień Dyrektora DPS wynika, iż nie znane mu są powody księgowania wydatków na zakup usług remontowych na § 4300.* (dowód: akta kontroli str. 90, 96-99)

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie, mimo stwierdzonej nieprawidłowości działalność kontrolowanej jednostki w zbadanym zakresie.

IV. Uwagi i wnioski

Wnioski pokontrolne

Przedstawiając powyższe oceny i uwagi wynikające z ustaleń kontroli, Najwyższa Izba Kontroli, na podstawie art. 53 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r.

²² Dz. U. z 2014 r., poz. 1053 ze zm.

o Najwyższej Izbie Kontroli²³, wnosi o ewidencjonowanie usług remontowych na § 4270 – zakup usług remontowych.

V. Pozostałe informacje i pouczenia

Prawo zgłoszenia
zastrzeżeń

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch egzemplarzach; jeden dla kierownika jednostki kontrolowanej, drugi do akt kontroli.

Zgodnie z art. 54 ustawy o NIK kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, w terminie 21 dni od dnia jego przekazania. Zastrzeżenia zgłasza się do dyrektora Delegatury NIK w Kielcach.

Obowiązek
poinformowania
NIK o sposobie
wykorzystania uwag
i wykonania wniosków

Zgodnie z art. 62 ustawy o NIK proszę o poinformowanie Najwyższej Izby Kontroli, w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosku pokontrolnego oraz o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań.

W przypadku wniesienia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, termin przedstawienia informacji liczy się od dnia otrzymania uchwały o oddaleniu zastrzeżeń w całości lub zmienionego wystąpienia pokontrolnego.

Kielce, dnia sierpnia 2015 r.

Kontroler/Kontrolerzy
Roman Wilk
Doradca prawny

Najwyższa Izba Kontroli
Delegatura w Kielcach
Wicedyrektor
Tadeusz Mikołajewicz

.....
podpis

.....
podpis

Agnieszka Olejarz
Specjalista k.p.

.....
podpis

²³ Dz.U. z 2015 r., poz. 1096