



**ŚWIĘTOKRZYSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W KIELCACH**  
**WYDZIAŁ POLITYKI SPOŁECZNEJ**

25-516 Kielce, Al. IX Wieków Kielc 3; www.kielce.uw.gov.pl  
tel. 0-41 342 14 27, fax: 0-41 342 13 72; e-mail: 00@kielce.uw.gov.pl

PS.II.431.13.2012

Kielce, dn. 11.04.2012 r.

**Pan**  
**Tomasz Karbowski**  
**„Rodzinny Dom Pomocy”**  
**27 – 215 Wąchock**  
**ul. Szydłowiecka 10**

Wydział Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach przesyła wystąpienie pokontrolne z kontroli kompleksowej, jaka miała miejsce w dniach 14 – 15 marzec 2012 r. w całodobowej placówce pod nazwą „Rodzinny Dom Pomocy” w Wąchocku, ul. Szydłowiecka 10. Kontrola została przeprowadzona na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. Nr 185, poz. 1092), art. 22 pkt 10 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie prowadzenia placówki zapewniającej całodobową opiekę (Dz.U. z 2005 r., Nr 86, poz. 739) oraz rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz.U. z 2005 r. Nr 61, poz. 543). Okres objęty kontrolą: od dnia otrzymania zezwolenia, tj. 20.10.2011 r. do dnia kontroli, tj. 14.03.2012 r.

Kontrolę przeprowadził zespół inspektorów Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Powiatowego i Województwa w Wydziale Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach, w następującym składzie:

1. Wioletta Wieczorek – Starszy Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 179/2012 z dnia 05.03.2012 r. (legitymacja służbowa Nr 9). Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Agnieszka Herbuś – Inspektor Wojewódzki Nr upoważnienia 180/2012 z dnia 05.03.2012 r. (legitymacja służbowa nr 8).

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod pozycją Nr 1.

**W/w kontrola kompleksowa obejmowała następujące zagadnienia:**

**I. Usługi opiekuńcze zapewniające:**

- a) udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, w miarę potrzeby pomoc w ubieraniu się, jedzeniu, myciu i kąpaniu,
- b) pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby, oraz pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych,
- c) opiekę higieniczną,
- d) niezbędną pomoc w załatwianiu spraw osobistych,
- e) kontakty z otoczeniem,
- f) organizację czasu wolnego,
- g) pomoc w zakupie odzieży i obuwia.

## **II. Usługi bytowe zapewniające:**

- a) miejsce pobytu,
- b) wyżywienie,
- c) utrzymanie czystości.

## **III. Dokumentacja osób przebywających w placówce, prowadzona przez placówkę.**

## **IV. Stan zatrudnienia kadry w placówce.**

## **V. Zgodność funkcjonowania placówki z koncepcją prowadzenia placówki, przedstawioną Wojewodzie przy wystąpieniu o uzyskanie zezwolenia.**

### **W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:**

- W dniach kontroli w placówce przebywało 23 mieszkańców (16 kobiet i 7 mężczyzn) w wieku od 52 do 93 lat. Spośród wszystkich mieszkańców 1 osoba była całkowicie ubezwłasnowolniona, której opiekunem prawnym był członek rodziny. Miesięczna odpłatność w placówce dla wszystkich osób jest jednakowa i wynosi 1700 zł.
- Placówka zapewnia na odpowiednim poziomie świadczenie usług opiekuńczych polegających na udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych (pomoc w ubieraniu się, jedzeniu, myciu i kąpaniu), pielęgnacji (w tym pielęgnacji w czasie choroby oraz pomocy w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych), opiece higienicznej, pomocy w załatwianiu spraw osobistych, utrzymywaniu kontaktu z otoczeniem, organizacji czasu wolnego i pomocy w zakupie odzieży i obuwia.
- Za prawidłowe świadczenie usług opiekuńczych w placówce osobami odpowiedzialnymi są zatrudnione pielęgniarki i salowa, pracujące w systemie zmianowym, w dniach kontroli w następującej obsadzie: w godzinach od 7.00 do 19.00: 3 pielęgniarki, 1 salowa oraz wolontariusze – pielęgniarka i salowy, natomiast w godzinach od 19.00 do 7.00: Pan lub Pani Karbowski oraz ich córka. W/w osoby pracują w systemie siedmio- i dwunasto-godzinnym.
- Zarówno sposób jak i jakość pomocy udzielanej mieszkańcom placówki przez wyznaczony personel w zakresie usług opiekuńczych w dniach kontroli nie budziły zastrzeżeń kontrolujących inspektorów.
- Placówka zabezpiecza potrzeby bytowe mieszkańców na wystarczającym poziomie. Pokoje mieszkańców wyposażone są stosownie do liczby osób je zamieszkujących w łóżka, szafy, szafki, stoliki i krzesła.
- Pomieszczenia mieszkalne i pomieszczenia higieniczno – sanitarne były czyste i wolne od nieprzyjemnych zapachów (jedynie w dwóch pokojach czuć było zapach moczu ze względu na pobyt tam osób moczących się).
- W placówce panuje miła atmosfera, a mieszkańcy dobrze się w niej czują.
- Dokumentacja mieszkańców zawierająca ważne informacje znajdowała się w pokoju biurowym, w zamykanej na klucz szafie.
- Placówka posiada odpowiednie oznakowanie wymagane art. 68a ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. z 2009 r. Dz.U. Nr 175, poz. 1362 z późn.zm.).
- W dokumentacji mieszkańców stwierdzono braki. Placówka nie posiadała: ewidencji przypadków korzystania ze świadczeń zdrowotnych na terenie placówki ze wskazaniem daty i zakresu tych świadczeń oraz danych świadczeniodawcy udzielającego świadczeń zdrowotnych, ewidencji przypadków stosowania na terenie placówki przymusu bezpośredniego ze wskazaniem daty i zakresu tego środka oraz w przypadku 2 mieszkańek brak było opinii lekarza o ich stanie zdrowia, a teczki zawierały jedynie zalecenia lekarskie tj. leki jakie mieszkanki mają zażywać.
- W przypadku 18 osób umowy na okoliczność świadczenia usług opiekuńczych z zakwaterowaniem w „Rodzinnym Domu Pomocy” w Wąchocku zawarte są z rodzinami,

w przypadku 3 mieszkańców do pobytu dopłaca gmina, natomiast 2 mieszkanki ponoszą niższą odpłatność za pobyt w placówce, gdyż gmina nie dopłaca do pobytu tych osób.

- Placówka nie posiadała uporządkowanych teczek z dokumentacją osób zatrudnionych. Osoby zatrudnione nie miały określonych zakresów czynności czy obowiązków.

- W celu realizacji zadań określonych umową z mieszkańcem, w placówce na dzień kontroli zatrudnionych było 4 pracowników, z tego 3 pielęgniarki i 1 salowa. Dodatkowo pracę tych osób wspierali wolontariusze (1 pielęgniarka i 1 salowy) oraz kierownik placówki, jego żona i córka.

- „Rodzinny Dom Pomocy” w Wąchocku nie w pełni funkcjonuje zgodnie z Koncepcją prowadzenia placówki przedstawioną Wojewodzie Świętokrzyskiemu w załączeniu do wniosku z dnia 06.09.2011 r. o wydanie zezwolenia na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie prowadzenia placówki zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku. Niezgodność dot. założonego zatrudnienia 6 opiekunek. Na dzień kontroli w placówce nie było zatrudnionej ani jednej osoby na tym stanowisku, natomiast na umowę o pracę zatrudniona była 1 osoba (na 0,5 etatu) na stanowisku salowej.

## **6. Ustaleń dokonano w oparciu o:**

- analizę dokumentacji,
- rozmowę z kierownikiem placówki, jego żoną i córką oraz mieszkańcami,
- wizję lokalną placówki.

Treść protokołu i wnioski wynikające z kontroli omówiono z właścicielem, będącym jednocześnie kierownikiem placówki, p. Tomaszem Karbowskiem.

## **Mając na uwadze powyższe ustalenia wynikające z kontroli, wydaje się następujące zalecenia:**

1. Nawiązać współpracę z podmiotami z zewnątrz, realizującymi działalność rekreacyjną, rozrywkową, artystyczną itp. w celu urozmaicenia czasu wolnego mieszkańcom placówki.
2. Opracować plany organizacji czasu wolnego dla mieszkańców placówki (roczne, miesięczne) z określeniem przybliżonych terminów i osób odpowiedzialnych wraz z opisem sposobu realizacji założonych planów.
3. Prowadzić ewidencję przypadków korzystania ze świadczeń zdrowotnych na terenie placówki, ze wskazaniem daty i zakresu tych świadczeń oraz danych świadczeniodawcy udzielającego świadczeń zdrowotnych jak również ewidencję przypadków stosowania na terenie placówki przymusu bezpośredniego, ze wskazaniem daty i zakresu tego środka.
4. Założyć tečky osobowe dla każdego z zatrudnionych pracowników. Uzupelnic je w niezbędné dokumenty dot. historii zatrudnienia.
5. Dla osób zatrudnionych w ramach umowy zlecenia określić godziny wykonywanych czynności w placówce.
6. Opracować zakresy czynności dla zatrudnionych w placówce pracowników.
7. Dostosować zatrudnienie pracowników do założeń zawartych w Koncepcji prowadzenia placówki przedstawionej Wojewodzie Świętokrzyskiemu w załączeniu do wniosku z dnia 06.09.2011 r. o wydanie zezwolenia na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie prowadzenia placówki zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku w zakresie zatrudnienia osób na stanowiskach opiekunów.

Zgodnie z art. 128 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2009 r. Nr 175, poz.1362 z późn.zm.) do powyższych zaleceń pokontrolnych, w terminie 7 dni od ich otrzymania, osoba kierująca jednostką podlegającą kontroli, może wnieść zastrzeżenia. W przypadku nie wniesienia zastrzeżeń należy powiadomić Wydział Polityki Społecznej ŚUW w Kielcach o sposobie wykonania zaleceń w terminie 30 dni od ich otrzymania.

*Wystąpienie pokontrolne podpisała  
z up. Wojewody Świętokrzyskiego  
Renata Segiecińska  
Z-ca Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej  
ŚUW w Kielcach*