

WPS.III.9421.3.25.2019.LS/EG

Protokół

kontroli doraźnej przeprowadzonej w Domu Pomocy Społecznej w Browinie

1. Jednostka kontrolowana

Dom Pomocy Społecznej w Browinie

Adres:

Browina 57

87-140 Chełmża

Typ Domu:

Dla osób przewlekle somatycznie chorych

NIP: 879-17-66--730

Regon: 000294102

Imię i Nazwisko Kierownika jednostki kontrolowanej:

Anna Woźniak-Margol – Dyrektor

2. Jednostka kontrolująca:

Wydział Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.

3. Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolerów:

Lucyna Sankiewicz - inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Kujawsko – Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, na podstawie upoważnienia Wojewody Kujawsko-Pomorskiego Nr 480/2019 z dnia 30 sierpnia 2019 r.

Ewa Głowacka - inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, na podstawie upoważnienia Wojewody Kujawsko-Pomorskiego Nr 480/2019 z dnia 30 sierpnia 2019 r. – kierująca zespołem inspektorów.

(akta kontroli str. 2-3)

4. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrolę przeprowadzono w dniach: 9-11 września 2019 r.

f. koch

5. Przedmiotowy zakres kontroli:

Zbadanie standardu świadczonych usług wobec mieszkańców Domu – w tym wskaźnika zatrudnienia - w związku z powzięciem informacji o występujących nieprawidłowościach w tym zakresie.

(akta kontroli str. 5-37)

6. Okres objęty kontrolą: stan bieżący

7. W niniejszym protokole zastosowano następujące skróty i oznaczenia:

- **ustawa o pomocy społecznej** – ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.);
- **rozporządzenie w sprawie domów pomocy społecznej** - Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 734);
- **dps lub Dom, jednostka** - Dom Pomocy Społecznej w Browinie;
- **Mieszkaniec** – Mieszkaniec Domu Pomocy Społecznej w Browinie;
- **ZTO, Zespół** – Zespół Terapeutyczno-Opiekuńczy;
- **DAG**- Dział Administracyjno-Gospodarczy
- **DOT**- Dział Opiekuńczo-Terapeutyczny
- **PPK** – Pracownik Pierwszego Kontaktu,
- **IPW, Plan** – Indywidualny Plan Wsparcia,
- **Dyrektor Domu** – Dyrektor Dom Pomocy Społecznej w Browinie,
- **Kontrolerzy, zespół inspektorów, zespół kontrolny** – zespół pracowników komórki organizacyjnej do spraw nadzoru i kontroli w pomocy społecznej o których mowa w art. 127 ustawy o pomocy społecznej.

Kontrolę przeprowadzono w obecności Pani Justyny Borys – Kierownika Zespołu Nr 2.

Ustalenia zawarte w protokole oparto o informacje i wyjaśnienia udzielone przez Kierownika, pracowników Domu, skontrolowaną dokumentację oraz oględziny pomieszczeń budynku.

Ustalenia kontroli

Dom Pomocy Społecznej w Browinie prowadzony jest przez Powiat Toruński. Jest jednostką stałego pobytu, przeznaczoną dla osób przewlekle somatycznie chorych. Dom został wpisany do Rejestru Domów Pomocy Społecznej prowadzonego przez Wojewodę

ft. Borkal

Kujawsko-Pomorskiego, na podstawie zezwolenia na prowadzenie domu pomocy społecznej z dnia 21 stycznia 2011 r. znak: WPS.III.SSz.90130/2/2011. Zezwolenie wydane zostało na czas nieokreślony. Jednostka dysponuje 125 miejscami rzeczywistymi.

Podstawę prawną funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej w Browinie stanowią:

- Statut Domu Pomocy Społecznej w Browinie nadany Uchwałą nr XXIV/146/2016 Rady Powiatu Toruńskiego z dnia 29 grudnia 2016 r.
- Regulamin Organizacyjny Domu Pomocy Społecznej w Browinie wprowadzony Uchwałą Nr 503/2018 Zarządu Powiatu Toruńskiego z dnia 12 września 2018 r.

Ponadto dps działa w oparciu o procedury postępowania w określonych sytuacjach. Kierownik Zespołu Nr 2 przedłożył kontrolującym wykaz procedur, obowiązujących w dps w tym m.in.: procedurę dotyczącą warunków przygotowywania i podania leków, funkcjonowania społeczności oraz pracy Zespołu Terapeutyczno–Opiekuńczego. Odpowiedzialnym za przestrzeganie, egzekwowanie, aktualizację oraz opracowywanie nowych procedur jest Kierownik Działu Opiekuńczo-Terapeutycznego nr 1, Kierownik Działu Opiekuńczo-Terapeutycznego nr 2 oraz pracownicy socjalni.

(akta kontroli str. 38-70,91-103)

Dane statystyczne dotyczące mieszkańców.

Stan mieszkańców ogółem na dzień kontroli - 124

Liczba osób leżących – 37,

Liczba osób pampersowanych – 64,

Ilość osób wymagających pomocy przy czynnościach higienicznych – 98,

Ilość osób poruszających się samodzielnie – 60,

Ilość osób poruszających się za pomocą wózka inwalidzkiego i chodzików – 32.

(akta kontroli str. 71,125-127)

Na podstawie wyjaśnień Kierownika Zespołu Nr 2 oraz analizy dokumentacji mieszkańców ustalono, że w dps przebywają również osoby przewlekle somatycznie chore, u których występują zaburzenia psychiczne, niemniej podstawową jednostką chorobową są schorzenia somatyczne.

Kierownik Działu oświadczył, że „Dom Pomocy Społecznej w Browinie jest placówką całodobową przeznaczoną dla osób przewlekle somatycznie chorych. W Domu zamieszkują osoby, u których oprócz schorzeń somatycznych występują również zaburzenia psychiczne.

h. Pawl

Osoby kwalifikowane są do dps na podstawie zaświadczenia lekarskiego, gdzie lekarz wskazuje, że dana osoba może przebywać w dps dla osób przewlekle somatycznie chorych.

(akta kontroli str. 72-73)

1. Usługi bytowe.

a) W zakresie miejsca zamieszkania.

Budynek dps składa się z dwupiętrowego budynku głównego i pawilonu mieszkalnego, które są połączone łącznikiem. W skład kompleksu wchodzi również budynek administracyjny.

Budynek główny i pawilon jest wyposażony w windę. Obiekt nie posiada barier architektonicznych. Teren przed budynkami jest zagospodarowany. Do dyspozycji mieszkańcy mają również teren zielony.

b) Systemy bezpieczeństwa w Domu.

W dps jest zainstalowany system alarmowo – przyzywowy. Centralka systemu znajduje się w gabinecie medycznej pomocy doraźnej.

W dniu 10 września 2019 r. inspektorzy skontrolowali system. Pod względem technicznym działał on poprawnie. Zastrzeżenia kontrolerów dotyczyły jedynie nie podłączenia dwóch przewodów zasilających system, przy łózkach dwóch mieszkańców. Po rozmowie z kierownikiem Działu przewody niezwłocznie zostały podłączone.

c) Pomieszczenia Domu.

W dps w Browinie znajdują się następujące pomieszczenia:

- *ogólnodostępne*
- pokój dziennego pobytu,
- jadalnia,
- 2 gabinety medycznej pomocy doraźnej,
- rozdzielnia posiłków,
- 2 kuchenki pomocnicze mieszkańców,
- pokój gościnny,
- pomieszczenie do prania i suszenia,
- 2 bieliźniarki, brudownik, pomieszczenie gospodarcze, pomieszczenia na odpady medyczne,
- 2 pomieszczenia do terapii zajęciowej,
- pomieszczenie do rehabilitacji,
- 2 pokoje socjalne,
- kaplica

Fi. 500 M

– *higieniczno-sanitarne*

Wszystkie pokoje posiadają łazienkę ponadto na parterze i na I piętrze znajduje się łazienka tzw. kąpielowa, wyposażona w wannę z podnośnikiem przystosowanym do kąpieli osób leżących.

– *pokoje mieszkalne*

Dom dysponuje ogółem 47 pokojami mieszkalnymi dwu, trzy i czteroosobowymi. Pokoje mieszkańców usytuowane są na 3 kondygnacjach:

parter:

-1 pokój 2-osobowy

-11 pokoi 3- osobowych

-2 pokoje 4-osobowe

I piętro:

-1 pokój 2-osobowy

-14 pokoi 3- osobowych

II piętro:

-16 pokoi 2-osobowych

-2 pokoje 3-osobowe

Pokoje mieszkalne Domu wyposażone były zgodnie z wymogami standardu, określonymi w § 6 ust. 1 pkt 3 lit. c rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej tj. wyposażenie pokoju mieszkalnego stanowiło: łóżko lub tapczan, szafa, stół, krzesła, szafka nocna dla każdego mieszkańca oraz odpowiednia do liczby osób mieszkających w pokoju liczba wyprowadzeń elektrycznych.

(akta kontroli str. 74)

Podawanie leków mieszkańcom. Zabezpieczenie podstawowej opieki zdrowotnej.

W Domu Pomocy Społecznej zatrudnione są na umowę o pracę 2 pielęgniarki oraz 1 ratownik medyczny, w pełnym wymiarze czasu pracy. Ponadto na umowę zlecenie zatrudnionych jest 10 pielęgniarek oraz 1 ratownik medyczny. Leki podawane są zgodnie z wpisem do karty zleceń lekarskich potwierdzonym datą, pieczęcią i podpisem lekarza zlecającego lub zleceniem indywidualnym wystawionym dla mieszkańca przez uprawnionych lekarzy. Zgodnie z oświadczeniem Pani Kierownik w dps nigdy nie miały miejsca sytuacje, w których leki mieszkańcom podały inne, nieupoważnione osoby.

W Domu Pomocy Społecznej opracowana jest „Procedura dotycząca warunków przygotowywania i podania leków w Domu Pomocy Społecznej w Browinie”.

Zgodnie z powyższym nie stwierdzono uchybień, w związku z powzięciem informacji o nieprawidłowościach w tym zakresie.

Ponadto według informacji udzielonej w dniu kontroli przez kierownika Zespołu Nr 2, wszyscy mieszkańcy objęci są opieką zdrowotną na zasadach ogólnych podstawowej opieki zdrowotnej przez NZOZ Gminny Ośrodek Zdrowia Sp. z o.o. z Łubianki przy ulicy Toruńskiej 97. Dwa razy w tygodniu odbywają się wizyty lekarza rodzinnego z ww. Ośrodka. Ponadto opiekę świąteczną i weekendową świadczy Szpital Powiatowy w Chełmży. Dodatkowo mieszkańcy dps korzystają z różnych poradni specjalistycznych z Torunia, Bydgoszczy oraz Chełmży.

(akta kontroli str. 76)

Postępowanie związane z indywidualnym wspieraniem mieszkańca.

Podstawą funkcjonowania Domu są Indywidualne Plany Wsparcia opracowane przez pracowników ZTO. Na posiedzeniach Zespołu omawiana jest indywidualna sytuacja poszczególnych mieszkańców, a także opracowywane, analizowane i modyfikowane są indywidualne plany wsparcia. Dla każdego nowoprzyjętego mieszkańca IPW jest opracowywany po sześciu miesiącach jego pobytu. Efekt realizacji przez Dom usług wspomagających w stosunku do mieszkańców odzwierciedlony jest w IPW. W trakcie czynności kontrolnych analizie poddano losowo wybrane IPW dla 25 mieszkańców. Stwierdzono, iż IPW stanowi dokumentację zawierającą wywiad pracownika dotyczący sytuacji socjalno-bytowej mieszkańca, który zawiera: dane personalne mieszkańca, przyczyny umieszczenia w dps, zainteresowania, formy spędzania czasu wolnego, ocenę samodzielności mieszkańca. Z analizowanych IPW wynika, że w ocenie realizacji uwzględnia się m. in.: zmiany jakie zaszły w sytuacji zdrowotnej, rodzinnej i społecznej. Dokonuje się oceny efektów założonych celów, wystąpienia ewentualnych nowych problemów, trudności i ograniczeń. Działania wynikające z IPW koordynuje PPK wskazany przez mieszkańca, jeżeli wybór ten jest możliwy ze względu na stan zdrowia i organizację pracy Domu. IPW tworzone są na podstawie rozpoznanych problemów i charakterystyki mieszkańca. Realizowanie IPW mieszkańca odbywa się z uwzględnieniem jego potrzeb poprzez: zabezpieczenie potrzeb bytowych mieszkańca, zabezpieczenie potrzeb opiekuńczych i zdrowotnych, umożliwienie systematycznego udziału w terapii, zapewnienie systematycznej opieki rehabilitacyjnej. Opracowywana dokumentacja związana z realizacją Indywidualnych Planów Wsparcia mieszkańców sporządzana jest w sposób czytelny i przejrzysty.

(akta kontroli str. 77-90)

Zapewnienie regularnego kontaktu z Dyrektorem Domu, załatwianie skarg i wniosków.

Ustalono, że zgodnie z procedurą postępowania dotyczącą przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Domu Pomocy Społecznej w Browinie oraz informacją wywieszoną na tablicy ogłoszeń, mieszkańcy mają możliwość zgłaszania skarg i wniosków dotyczących funkcjonowania Domu: Dyrektorowi Domu we wtorki w godz. od 10.00 do 12.00 oraz pełniącej dyżur pielęgniarkie Zespołów I i II - w dni wolne od pracy. Podczas nieobecności Dyrektora Domu skargi wnioski można kierować do pielęgniarek dyżurnych Zespołu I i II.

Zespół kontrolny otrzymał do wglądu „Rejestr Skarg i Wniosków”, który dostępny jest w sekretariacie.

Stwierdzono, że w okresie od 2014 r. – do dnia kontroli w Rejestrze nie dokonano żadnego wpisu.

Wszystkie sprawy zgłaszane przez mieszkańców są wyjaśniane i w miarę możliwości rozwiązywane na bieżąco. Mieszkańcy swoje wnioski, spostrzeżenia przedstawiają również na zebraniach społeczności terapeutycznych, gdzie wiele spraw jest wyjaśnianych na bieżąco.

Zapewnienie warunków do rozwoju samorządności mieszkańców oraz dokonywanie zakupów przez mieszkańców Domu.

W Domu Pomocy Społecznej funkcjonuje Rada Mieszkańców, w skład w której wchodzi przewodniczący, zastępca i 2 członków samorządu. Ponadto w dps opracowana jest „Procedura zasad funkcjonowania Społeczności w Domu Pomocy Społecznej w Browinie.” Z treści procedury wynika, że w spotkaniach społeczności uczestniczą m.in.: mieszkańcy, Przedstawiciel Samorządu Mieszkańców, dyrektor Domu, kierownicy Działów, kierownik DOT, fizjoterapeuta, opiekun, pracownik socjalny oraz inni pracownicy Domu. Ze spotkań sporządzane są protokoły przez pracownika socjalnego danego działu.

W dps opracowana została „Procedura w sprawie zakupów dla Mieszkańców”. Pracownik Pierwszego Kontaktu wraz z pracownikiem socjalnym uprawniony jest do dokonywania zakupów swoim mieszkańcom. W przypadku nieobecności PPK zobowiązany jest on do wyznaczenia zastępstwa na okres swojej nieobecności. Według oświadczenia Kierownika Działu Zespołu nr 2, Dom Pomocy Społecznej zapewnia mieszkańcom zgodnie z obowiązującym standardem usług, wszelkie wyposażenie pokoi

f. Kozłowski

Organizacja terapii zajęciowej i rehabilitacji.

Dom Pomocy Społecznej zapewnia mieszkańcom udział w terapii zajęciowej. Zajęcia odbywają się w dwóch ogólnodostępnych pomieszczeniach. W celu prowadzenia zajęć Dom zatrudnia osoby na stanowisku starszego instruktora terapii zajęciowej oraz terapeuty. Terapia prowadzona jest w formie zajęć grupowych i indywidualnych z uwzględnieniem poziomu sprawności fizycznej, psychicznej, intelektualnej oraz możliwości wynikających z posiadanych schorzeń. W Planie Terapii Zajęciowej uwzględniono imprezy kulturalno-edukacyjne, rekreacyjno-ruchowe oraz ramową ofertę terapii zajęciowej z uwzględnieniem rodzaju, metod i technik prowadzonych zajęć. W Domu prowadzona jest również terapia w formie: ergoterapii poprzez którą mieszkańcy m.in. podejmują drobne prace porządkowe w kaplicy, pracowni terapii zajęciowej, bibliotece, na cmentarzu i wokół Domu. Dodatkowo organizowane są zajęcia kulinarne oraz praca z komputerem. Kolejną formą terapii jest arteterapia, gdzie stosowane są m. in. metody papieroplastyki, biblioterapii, muzykoterapii. Powyższe zajęcia prowadzone są wg planów zajęć określonych na każdy miesiąc z wyszczególnieniem dni tygodnia, godzin zajęć i określeniem rodzaju zajęć. Dodatkowo na każdy miesiąc zaplanowane są różne rodzaje imprez, dostosowane do pory roku i świąt okolicznościowych, wycieczki, pogadanki. Przeprowadzone czynności kontrolne wykazały, że Dom zapewnia szeroką ofertę zajęć terapeutycznych.

Dom świadczy również na rzecz mieszkańców usługi z zakresu rehabilitacji. Wszystkie zabiegi fizykoterapeutyczne i zajęcia ruchowe dobierane są indywidualnie do potrzeb stanu zdrowia i możliwości danej osoby.

Z zakresu kinezyterapii prowadzone są m.in.: ćwiczenia ogólnousprawniające, redresyjne, pionizacja i nauka chodu, ćwiczenia oddechowe, inne metody rehabilitacyjne np. Kinesiotaping, Terapia Punktów Spustowych oraz masaż leczniczy, izometryczny i drenaż limfatyczny. Ponadto stosowane są zabiegi m.in. hydroterapii, laseroterapii, terapii ultradźwiękowej, światłolecznictwa, magnoterapii. W gabinecie fizjoterapii mieszkańcy mają do dyspozycji: rowery stacjonarne, rotory kończyn dolnych i górnych, urządzenie do ćwiczeń posturalnych, drobny sprzęt rehabilitacyjny, fotel masujący, UGUL itp. Ponadto stosuje się rehabilitację przyłózkową dla osób, które z powodu stanu zdrowia nie mogą brać udziału w ćwiczeniach i zabiegach w gabinecie fizjoterapeutycznym.

(akta kontroli str.104-114)

mieszkalnych, łazienek itp. W razie potrzeby Dom zakupuje odzież, obuwie, przybory i środki higieniczne. Mieszkańcy DPS w Browinie, mogą wyposażać swoje pokoje mieszkalne w sposób indywidualny w prywatne przedmioty użytkowe itp. Zakupy są dobrowolne i realizowane na prośbę mieszkańca.

(akta kontroli str.54-55,124-125)

Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno- opiekuńczego.

Warunkiem efektywnej realizacji usług opiekuńczych i wspomagających jest między innymi posiadanie wskaźnika zatrudnienia pracowników ZTO w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy w odpowiednim typie domu.

Z dokumentów przedstawionych przez Kierownika jednostki wynika, że na dzień kontroli w Zespole zatrudnionych było 64 pracowników na umowę o pracę oraz 11 pracowników na umowę zlecenie. Do obliczenia wskaźnika zatrudnienia kontrolerzy przyjęli wyłącznie osoby zatrudnione na umowę o pracę będące PPK, działające w ramach ZTO, jak i również osoby z DAG oraz Administracji. Pracownicy domu będący w ZTO zatrudnieni są w Dziale Opiekuńczo-Terapeutycznym, natomiast pracownicy Działu Administracyjno-Gospodarczego i Administracji wchodzący w skład ZTO są również pracownikami pierwszego kontaktu. Łącznie w ZTO jest 6 pracowników DPS z innych działów niż terapeutyczno-opiekuńczego.

Zespół kontrolny dokonał szczegółowej analizy 6 zakresów czynności, pracowników z Działu Administracyjno-Gospodarczego oraz Administracji. Ustalono, iż określały one jedynie zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wynikających z zajmowanego przez nich stanowiska.

Zapis dotyczący „Jest Pracownikiem Pierwszego Kontakt i wchodzi w skład Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego” zawarty jest w Aneksie do Zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności. Ustalono, że zakresy czynności nie zawierają uszczegółowienia czynności i obowiązków jakie winien wykonywać PPK, który na co dzień świadczy usługi dla Mieszkańca. Wykonuje podstawowe, codzienne czynności, pielęgnacyjne, higieniczne, opiekuńcze, których Mieszkaniec nie jest w stanie samodzielnie wykonywać, organizuje czas wolny, reaguje na jego bieżące potrzeby. Zakresy czynności powinny zawierać czytelny podział zadań, jakie wykonuje każdy PPK, natomiast czynności te powinny być dokumentowane przez Dom, w dowolny sposób poprzez np. prowadzenie rejestru zadań i czynności, notatek, zeszytu czynności na rzecz mieszkańca.

Osoby te mogą być wliczone do wskaźnika zatrudnienia ale tylko w takim wymiarze, w jakim rzeczywiście poświęcają na pełnienie obowiązków przy bezpośredniej obsłudze mieszkańca. W DPS nie jest prowadzona ewidencja czasu pracy na podstawie której można by określić wymiar jaki te osoby poświęcają na pracę z mieszkańcem tj. na czynności związane z koordynowaniem działań wynikających z indywidualnego planu wsparcia w czasie wykonywania zadań na swoim stanowisku. Dyrektor Domu wyjaśniła iż „ By spełniać wskaźnik i nie ryzykować, że może go zabraknąć w wyniku rotacji do ZOT, zostały przypisane również osoby z innych zawodów (kierowca, dietetyk, kierownik kuchni, kierownik DAG, samodzielne stanowisko ds. administrator biurowy, rzemieślnik). Pracownicy Ci pod swoją opieką posiadają jednego Mieszkańca i opiekują się nim. Jest to mieszkaniec sprawny ruchowo, fizycznie i umysłowo, tak aby pracownik mógł mieć z nim kontakt, wyjść na zakupy. W rozporządzeniu nie ma przepisów ile czasu dziennie każdy pracownik ma poświęcić na opiekę nad mieszkańcem. Czas pracy pracownika jest sprawdzany i odnotowywany w liście obecności i realizacji IPW . Oprócz tego, każdy pracownik posiada zakres obowiązków, gdzie nie zawsze jego dzień pracy polega tylko i wyłącznie na tym, że jeździ samochodem np. kierowca., bądź też usuwa usterki np. pracownik gospodarczy.

Pracownicy z innych działów pełnią swoje funkcje, w których mieszkaniec przebywa razem z nim i nie przeszkadza mu w pełnieniu innych obowiązków. Razem z mieszkańcem pokazują jak gotować jak przygotowywać diety, jak wygląda praca na komputerze, chodzą do mieszkańców zbierają informacje o ulubionych posiłkach, prowadzi rozmowy kulinarne, przygotowują ulubione specjały w kuchni terapeutycznej z innymi mieszkańcami. Pracownik gospodarczy wraz z mieszkańcem w ergoterapii np. grabi liście, zamiata teren, sadi i dba o kwiaty. Kierowca codziennie nie pełni roli wyjazdowej i np. porządkuje samochód z mieszkańcem, ustawia programy telewizyjne, chodzi do pobliskiego sklepu na zakupy czy na spacer.

Ciężko jest wyliczyć co do godziny ilość czasu z mieszkańcem, gdyż w praktyce ma się w stu procentach dla nich czas i uwagę. Praca każdego pracownika w dps jest porządkowana i służy mieszkańcowi. Charakterystyką wszystkich pracowników w dps, jest to, że potrafią wykonywać z mieszkańcem równe rzeczy i być dla nich. Sam fakt PPK oznacza tylko to, że między pracownikiem a mieszkańcem rodzi się specyficzna więź zaufanie, które tylko może służyć poprawie zaaklimatyzowania się mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej”.

h. past ad

Na tym protokół zakończono.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowany został w Księżce Kontroli pod pozycją nr 2.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują:

1. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Browinie.
2. Wojewoda Kujawsko-Pomorski.

Poprzez zamieszczenie w protokole kontroli niżej wymienionych pouczeń kontrolerzy poinformowali Dyrektora jednostki kontrolowanej o przysługujących mu uprawnieniach z mocy przepisów rozporządzenia z dnia 23 marca 2005r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. Nr 61, poz. 543 ze zm.), tj.:

1. Kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu z kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.
2. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika jednostki kontrolowanej nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzenia zaleceń pokontrolnych.
3. Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole.
4. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.
5. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu kontroli, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia kierownikowi jednostki podlegającej kontroli stanowiska dyrektora właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego wobec zastrzeżeń.
6. Pisemne zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli są poddawane analizie przez kontrolujący daną jednostkę zespół inspektorów.
7. Zespół inspektorów przeprowadza dodatkowe czynności kontrolne, jeżeli z analizy zastrzeżeń wynika potrzeba ich podjęcia.
8. Z przeprowadzonych dodatkowych czynności kontrolnych sporządza się protokół.

9. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń, w całości lub w części, zespół inspektorów zajmuje stanowisko na piśmie i przekazuje je do akceptacji Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.
10. Stanowisko w sprawie zgłoszonych zastrzeżeń przekazuje się kierownikowi jednostki podlegającej kontroli.

Podpisy Zespołu Kontrolującego:

Lucyna Sankiewicz -
Inspektor wojewódzki

Inspektor wojewódzki

Lucyna Sankiewicz
.....
Lucyna Sankiewicz

Ewa Głowacka -
Inspektor wojewódzki

Inspektor wojewódzki

Ewa Głowacka
.....
Ewa Głowacka

Podpis Kierownika jednostki kontrolowanej

DYREKTOR
Dom Pomocy Społecznej w Browinie

mgr Anna Woźniak-Margol
.....
mgr Anna Woźniak-Margol

Pieczęć jednostki kontrolowanej

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
BROWINA
87-140 Chełmża
tel. (56) 675 71 11, fax (56) 619 46 60
NIP 879-17-66-730, REGON 000294102
e-mail: browina@homa.pl

DYREKTOR
Dom Pomocy Społecznej w Browinie

Miejscowość, data *13.01.2020*
.....
mgr Anna Woźniak-Margol