

Protokół kontroli

przeprowadzonej w okresie 07.11.-30.11.2022 r. w Domu Pomocy Społecznej w Gdańsku Oliwie przy ul. Polanki 121 (kod: 80-380), reprezentowanym przez Panią Danutę Podogrodzką-Oleńko – Dyrektora DPS

Dokumentację udostępniali i wyjaśnień udzielali:

Danuta Podogrodzka-Oleńko – Dyrektor DPS

Agnieszka Rozkowinska – Główny Księgowy

Kontrolę przeprowadził Zespół Kontrolny Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku w składzie:

Michał Król – przewodniczący Zespołu Kontrolnego,

Dorota Żrodowska – członek Zespołu Kontrolnego,

– działający na podstawie upoważnienia nr 34/2022 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku do przeprowadzenia kontroli.

Zakres kontroli obejmował:

1. Sposób funkcjonowania domu pomocy społecznej i obowiązujący standard podstawowych usług świadczonych przez dom,
2. Zakres finansowy: realizacja planu finansowego, wydatki, sprawozdawczość, przestrzeganie regulaminu pracy, wynagradzania, ZFŚS, inwentaryzacja, analiza dokumentacji finansowej pod względem zgodności z procedurami wewnętrznymi.

Kontrola została przeprowadzona na podstawie obowiązujących przepisów prawa:

1. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej.
4. Statut Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku,
5. Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku.
6. Zarządzenie nr 1589/22 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 18 sierpnia 2022 r. w sprawie upoważnienia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku.

Dane ogólnie - organizacyjne.

Dom jest jednostką organizacyjną Miasta Gdańska na prawach powiatu, finansowaną w formie jednostki budżetowej i działa na podstawie:

Ok

1
1. 11.2022

- 1) uchwały Nr LII/1794/06 Rady Miasta Gdańska z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie nadania statutu domom pomocy społecznej o zasięgu ponadgminnym w Gdańsku (DPS w Gdańsku - Oliwie - załącznik nr 1 do uchwały), zmienionej następnie uchwałami:
 - Nr XXVIII/787/08 Rady Miasta Gdańska z dnia 25 września 2008 r.,
 - Nr LV/1276/14 Rady Miasta Gdańska z dnia 26 czerwca 2014 r.;
 - Nr XXXV/967/17 Rady Miasta Gdańska z dnia 23 lutego 2017 r.
- 2) zarządzenia Nr 615/15 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 6 maja 2015 r. w sprawie przyjęcia regulaminu organizacyjnego domu pomocy społecznej w Gdańsku przy ul. Polanki 121 (zarządzenie zmieniające 647/18 z dnia 20 kwietnia 2018 r);
- 3) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej.
- 4) decyzji Nr 10/2006 Wojewody Pomorskiego z dnia 27.07.2006 r., zmienionej następnie decyzjami:
 - 15/2008 z dnia 13.08.2008 r.,
 - 36/2009 z dnia 29.12.2009 r.,
 - z dnia 26.10.2012 r.,
 - Nr PS-IV.9423.2.1.2014 z dnia 28.03.2014 r.
 - Nr PS-IX.9423.2.3.2020 z dnia 9 listopada 2020 r.
 - zezwalającej Miastu Gdańsk na prowadzenie Domu Pomocy Społecznej siedzibą w Gdańsku przy ul. Polanki 121, 80-308 Gdańska także:
 - określającej, że DPS posiada 104 miejsca dla mieszkańców, w tym 38 miejsc dla osób w podeszłym wieku i 66 miejsc dla osób przewlekle somatycznie chorych.W dniu 14.12.2022 r. Wojewoda Pomorski Decyzją nr PS-IX.9423.2.1.2022.MJ zmienił przeznaczenie 104 miejsc w DPS w całości dla mieszkańców przewlekle somatycznie chorych.

Nadzór nad działalnością Domu sprawowany jest zgodnie z ustawą o pomocy społecznej.

Dom jako samorządowa jednostka organizacyjna realizuje zadania powiatu z zakresu pomocy społecznej wynikające z ustawy o pomocy społecznej.

Do zadań Domu Pomocy Społecznej w Gdańsku - Oliwie w szczególności należy zapewnienie mieszkańcom całodobowej opieki oraz zaspokojenie ich niezbędnych potrzeb bytowych, opiekuńczych, wspomagających i rehabilitacyjnych, w zakresie i formach wynikających z indywidualnych potrzeb tych mieszkańców, a także umożliwienie im korzystania z świadczeń zdrowotnych przysługujących na podstawie obowiązujących przepisów.

W okresie objętym kontrolą księgi rachunkowe podmiotu kontrolowanego prowadziła Pani Agnieszka Rozkowińska, zatrudniona na stanowisku Głównego Księgowego w pełnym wymiarze czasu pracy, zgodnie z umową o pracę zawartą na czas nieokreślony.

Księgowość jednostki była prowadzona w oparciu o przepisy ustawy o rachunkowości.

01

2
01/11

Obsługę bankową pełnił Bank Pekao S.A.

1. Zezwolenie Wojewody. Typ domu pomocy społecznej i liczba miejsc dla mieszkańców.

Na dzień kontroli dom przeznaczony był dla stu czterech mieszkańców, w tym trzydzieści osiem miejsc dla osób w podeszłym wieku i sześćdziesiąt sześć miejsc dla osób przewlekle somatycznie chorych. W dniu 14.12.2022 r. Wojewoda Pomorski Decyzją nr PS-IX.9423.2.1.2022.MJ zmienił przeznaczenie 104 miejsc w DPS w całości dla mieszkańców przewlekle somatycznie chorych.

Dom ma zasięg ponadgminny.

Wojewoda Pomorski wydał Miastu Gdańsk, decyzją nr 10/2006 z dnia 27 lipca 2006 r., zmienioną decyzją nr 15/2008 z dnia 13 sierpnia 2008 r., decyzją nr 36 z dnia 29 grudnia 2009 r. i decyzją z dnia 26 października 2012 r., zezwolenie na prowadzenie Domu na czas nieokreślony.

2. Regulamin organizacyjny. Struktura organizacyjna.

Dom działa na podstawie Regulaminu Organizacyjnego przyjętego Zarządzeniem Nr 615/15 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 6 maja 2015 r. w sprawie przyjęcia regulaminu organizacyjnego domu pomocy społecznej w Gdańsku przy ul. Polanki 121 (zarządzenie zmieniające 647/18 z dnia 20 kwietnia 2018 r.)

Regulamin przedstawia strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres zadań Domu. Regulamin określa: rodzaje i zakresy świadczonych usług bytowych, opiekuńczych i wspomagających z uszczegółowieniem zadań dla poszczególnych działów Domu oraz zasady i tryb przyjmowania nowych mieszkańców.

3. Dyrektor Domu.

Dyrektorem Domu na czas nieokreślony (od dnia 1 czerwca 2013r.) – na podstawie zarządzenia nr 656/13 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 27 maja 2013 r. w sprawie zatrudnienia na stanowisku dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Gdańsku - Oliwie przy ul. Polanki 121 i udzielenia upoważnienia (zmienionego zarządzeniem Nr 763/14 Prezydenta Miasta Gdańska z 10.06.2014 r.) – jest Pani Danuta Podogrodzka - Oleńko.

Zgodnie z wymogami określonymi w art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, p. Danuta Podogrodzka - Oleńko posiada 3-letni staż w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej.

Wskazany zarządzeniem Dyrektor DPS została upoważniona do:

- 1) kierowania bieżącą działalnością Domu Pomocy Społecznej w Gdańsku i reprezentowania go na zewnątrz;
- 2) zaciągania zobowiązań do wysokości kwot ustalonych w zatwierdzonym rocznym planie finansowym;
- 3) gospodarowania mieniem Domu Pomocy Społecznej w Gdańsku, z wyjątkiem dokonywania zbycia i zastawu środków trwałych oraz ich najmu, użyczenia i dzierżawy na okres powyżej 3 lat;

Q

3
Danuta Podogrodzka

- 4) udostępniania pomieszczeń Domu Pomocy Społecznej w Gdańsku przy ul. Polanki 121 w wymiarze do 3 dni tygodniowo dla organizacji pozarządowych wspierających statutowe działania placówki na spotkania lub zebrania;
- 5) zawierania umów w zakresie udostępniania elewacji i ogrodzenia placówki w celu zamieszczania reklam innych podmiotów z zachowaniem przepisów prawa budowlanego i zarządzeń Prezydenta Miasta Gdańska;
- 6) przyjmowania rzeczowych i finansowych darowizn oraz dysponowania nimi z wolą darczyńcy;
- 7) występowania w imieniu Miasta Gdańska przed sądami oraz udzielania pełnomocnictw procesowych pracownikom Domu Pomocy Społecznej w Gdańsku.

Jednocześnie, tym samym zarządzeniem Dyrektor DPS została upoważniona do jednoosobowego działania w imieniu Miasta Gdańska w sprawach związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowań o zamówienia publiczne, a także nadzorem ich wykonania stosownie do zadań wynikających ze statutu, zadań wpisanych w odpowiednich planach oraz w ramach zatwierdzonego planu finansowego Domu Pomocy Społecznej w Gdańsku przy ul. Polanki 121, a w szczególności do:

- 1) powoływania komisji przetargowej i jej członków wraz z określeniem regulaminu pracy komisji przetargowej;
- 2) wyboru trybu postępowania;
- 3) opracowania i zatwierdzania specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- 4) przeprowadzania postępowania i wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z zatwierdzeniem protokołu postępowania;
- 5) prowadzenia spraw z wniesionych środków odwoławczych;
- 6) zawierania umów w sprawie udzielenia zamówienia publicznego;
- 7) nadzorowania wykonania udzielonych zamówień publicznych;
- 8) samodzielnego wykonywania pozostałych czynności faktycznych i prawnych związanych z postępowaniem o udzielenie zamówień publicznych.

W zakresie udzielonego upoważnienia Dyrektor może udzielać dalszych upoważnień pracownikom DPS.

4. Pracownicy DPS.

W Domu zatrudniony jest Dyrektor oraz pięćdziesiąt osiem osób w pełnym wymiarze czasu pracy. Dom, zgodnie z zapisem § 6 ust. 2 pkt 1 i 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej zatrudnia dwóch pracowników socjalnych w pełnym wymiarze czasu pracy.

Pracownicy DPS są sukcesywnie szkoleni na temat praw mieszkańca oraz kierunków prowadzonej terapii, a także metod pracy z mieszkańcami.

5. Zespół terapeutyczno-opiekuńczy. Pracownicy pierwszego kontaktu.

W Domu działają dwa zespoły terapeutyczno-opiekuńcze utworzone na mocy zarządzenia Nr 4/17 z dnia 21.02.2017 w sprawie powołania zespołów terapeutyczno - opiekuńczych w DPS Polanki zmieniony zarządzeniem nr 22/2022 Dyrektora Domu z dnia 1 grudnia 2022 r.

O

4
n. Wj
11.

Regulamin pracy zespołów terapeutyczno-opiekuńczych stanowi załącznik nr 1 do ww. zarządzenia. (akta kontroli str. 1-4). W Domu funkcjonują dwa zespoły terapeutyczno – opiekuńcze dla dwóch typów mieszkańców.

Pracami zespołów terapeutyczno-opiekuńczych kieruje czteroosobowa „Rada Zespołów”, na czele której stoi, powoływany przez dyrektora Domu, przewodniczący – Kierownik Działu Opiekuńczego. Celem pracy zespołu terapeutyczno-opiekuńczego jest opracowywanie indywidualnych planów wsparcia mieszkańca oraz wspólna z mieszkańcem ich realizacja. W ramach zespołu terapeutyczno-opiekuńczego działają pracownicy pierwszego kontaktu.

Dom, zgodnie z zapisem § 6 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej posiada wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy. Według stanu na dzień 02 grudnia 2022 r. w domu mieszka:

- 1) 36 osób w podeszłym wieku $\times 0,4 = 15$
- 2) 60 osób przewlekle somatycznie chorych $\times 0,5 = 30$

Zarządzenie nr 4/17 dyrektora Domu z. powołuje dwa zespoły terapeutyczno-opiekuńcze: „zespół nr I” dla sześćdziesięciu sześciu mieszkańców przewlekle somatycznie chorych i „zespół nr II” dla trzydziestu ośmiu mieszkańców w podeszłym wieku.

W skład zespołu terapeutyczno – opiekuńczego wchodzi 51 osób. Według wskaźników dla 96 mieszkańców przy założeniu stanu na dzień kontroli tj. - 36 osób w podeszłym wieku i 60 osób przewlekle somatycznie chorych powinno być przynajmniej 45 (akta kontroli str. 5)

Zgodnie z zapisem § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej pracownicy zespołu terapeutyczno-opiekuńczego co najmniej raz na dwa lata powinni uczestniczyć w organizowanych przez dyrektora domu szkoleniach na temat praw mieszkańca domu oraz kierunków prowadzonej terapii, a także metod pracy z mieszkańcami, w tym w zakresie komunikacji wspomagającej lub alternatywnej, o ile występują problemy z komunikacją werbalną wśród mieszkańców. W dniu 19.11.2021 r. pracownicy zespołu terapeutycznego uczestniczyli w szkoleniu pt. „Kontakt z trudnym mieszkańcem”.

Kontrolujący przeanalizowali protokoły z posiedzeń Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego, które odbyły się w następujących dniach:

- Z dnia 24.02.2021 r.
- Z dnia 16.07.2021 r.
- Z dnia 12.04.2022 r.
- z dnia 02.11.2022 r.

6. Warunki życia mieszkańców.

W budynku DPS zakończono prace związane z jego przebudową. Dom mieści się w pięciokondygnacyjnym budynku bez barier architektonicznych. Obecnie wszystkie pokoje są jedno lub dwu osobowe z węzłami sanitarnymi, dostosowanymi dla osób starszych i niepełnosprawnych. Na każdym piętrze znajduje się dyżurka wraz z monitoringiem i systemem przywoławczym. Pokoje wyposażone są zgodnie z upodobaniem mieszkających w nich osób oraz z uwzględnieniem ich

Q

Wp
5
Sank

potrzeb. Na piętrach znajdują się w pełni wyposażone kuchenki, z których w każdej chwili mogą korzystać mieszkańcy.

Pokoje zajmowane przez mieszkańców oraz inne pomieszczenia przeznaczone do ich użytku były czyste, posprzątane i wolne od nieprzyjemnych zapachów. W pokojach była temperatura odpowiednia dla potrzeb poszczególnych mieszkańców.

Dla zapewnienia standardu bytowego w 2022 r. przeprowadzono dodatkowo:

- 1) malowanie klatki schodowej oraz korytarzy na I/II/III piętrze,
- 2) odświeżenie 12 pokoi mieszkańców,
- 3) odnowienie kostki polbruk na terenie posesji,
- 4) mycie i konserwację wykładziny estetycznej – korytarze I/II/III p, terapia zajęciowa IV p., parter holl, główna klatka schodowa,
- 5) wymiana urządzeń węzła ciepłego,
- 6) prace gwarancyjne budynku (wykonanie odwodnienia, naprawa kostki polbruk na łączniku ogrodu, wymiana instalacji podpionowych w instalacji wodnej),
- 7) wstępne rozmowy z firmą w zakresie bilansowania energii biernej w celu zmniejszenia kosztu zużycia prądu w placówce;

W kontrolowanym Domu Pomocy Społecznej została powołana rada mieszkańców. Każdy z mieszkańców ma prawo do wyrażania swoich opinii i zabierania głosu podczas organizowanych zebrań. Ponadto prowadzona jest książka skarg i wniosków.

7. Dokumentacja osobowa mieszkańców.

W trakcie kontroli poddano analizie teczki osobowe następujących mieszkańców DPS:

- 1) Janusz S
- 2) Grzegorz Ż
- 3) Marta T
- 4) Danuta G
- 5) Krzysztof D
- 6) Elżbieta K
- 7) Michał H
- 8) Bogusław J
- 9) Danuta B
- 10) Jolanta D

Na podstawie analizy stwierdzono, że teczki zawierają następujące dokumenty:

- 1) Arkusz ewidencyjny i jego aktualizacje, w którym umieszcza się poniższe dane:
 - imię i nazwisko,
 - data przyjęcia,
 - data i miejsce urodzenia,
 - nazwisko panieńskie,
 - imię współmałżonka,
 - narodowość,
 - stan cywilny,

Q

6
01/17

- wykształcenie,
 - zawód,
 - dane rodziny,
 - dane do powiadomienia na wypadek choroby,
 - czynności dot. pozostawionego spadku na wypadek śmierci,
 - dane dowodu osobistego,
 - nr świadczenia ZUS/KRUS,
 - PESEL,
 - inne dane i ważne informacje.
- 2) Oświadczenie o przyjęciu do wiadomości braku odpowiedzialności DPS za gotówkę i przedmioty wartościowe przechowywane w pokoju mieszkalnym, które należy składać w depozycie DPS – jednocześnie z oświadczeniem o zapoznaniu się z Regulaminem DPS i zobowiązaniem się do jego przestrzegania – w tym oświadczenie o zaniechaniu używania w swoim pokoju przedmiotów elektrycznych zagrażających ich życiu (grzałek elektrycznych).
- Regulamin Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Gdańsku - Oliwie, został wprowadzony Zarządzeniem nr 18/2021 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Polanki” w Gdańsku – Oliwie z dnia 18-12-2021 r., który w szczególności reguluje prawa i obowiązki mieszkańców oraz procedurę postępowania w przypadku przyjęcia mieszkańca do DPS – został załączony do niniejszego protokołu (akta kontroli str. 6-16)
- 3) Oświadczenie o zobowiązaniu się do:
- ponoszenia odpłatności za pobyt w wysokości określonej decyzją,
 - ponoszenia odpłatności za leki ponadryczałtowe i pełnopłatne pampersy, materiały do zaopatrzenia medycznego – w wysokości określonej w rachunkach.
- 4) Oświadczenie – spis użytkowych przedmiotów wartościowych a nieobjętych depozytem – przyjęcie odpowiedzialności za posiadane i przechowywane w pokoju mieszkalnym przedmioty wartościowe.
- 5) Oświadczenie – wyrażenie zgody na wykorzystanie przez DPS wizerunku (zdjęć).
- 6) Informacja o przetwarzaniu danych osobowych uzyskanych od mieszkańca oraz oświadczenie mieszkańca o zapoznaniu się z treścią klauzuli informacyjnej.
- 7) Informacja o przetwarzaniu danych osobowych mieszkańca pozyskanych w sposób inny niż bezpośrednio od mieszkańca.
- 8) Zgoda na przetwarzanie danych osobowych
- 9) Informacja dot. woli mieszkańca o:
- osobie mającej organizować pogrzeb,
 - miejscu pogrzebu (wskazanie cmentarza),
 - źródle finansowania organizacji pogrzebu,
 - dyspozycjach dot. ostatniej woli (co zrobić z pozostawionymi rzeczami osobistymi i środkami finansowymi, komu przekazać).
- 10) Dokumenty dot. umieszczenia w DPS (przyjęcia do DPS).
- 11) Wyrażenie zgody na udzielanie informacji o:
- Stanie zdrowia,
 - Pobycie w DPS,

Ok

7
D.inda

- Sytuacji finansowej.
- 12) Orzeczenie o niepełnosprawności.
- 13) Dokumenty z ZUS dot. wysokości świadczeń.
- 14) Wywiad środowiskowy i jego aktualizacje oraz oświadczenie o stanie majątkowym.
- 15) Oświadczenie - prośba o pobranie przez pracownika socjalnego należnych środków finansowych (z działu księgowości DPS, z poczty itd.), w tym emerytury/renty/zasiłku stałego - oraz dysponowania nimi w celu wnoszenia odpłatności za pobyt mieszkańca w DPS, dokonywania niezbędnych zakupów i opłat za leki - w przypadku nieobecności mieszkańca wywołanej pobytem w szpitalu, sanatorium, innych zdarzeń losowych - a następnie o przekazanie ich do rąk własnych mieszkańca. Jednoczesne imienne wskazanie i upoważnienie pracowników socjalnych do pobrania tych środków.

8. Indywidualne plany wsparcia mieszkańców.

W przebiegu czynności kontrolnych dokonano przeglądu indywidualnych planów wsparcia (IPW) następujących mieszkańców DPS:

- 1) Ireneusz S. [redacted]
- 2) Tadeusz M. [redacted]
- 3) Teresa S. [redacted]
- 4) Janusz S. [redacted]
- 5) Bogusław J. [redacted]
- 6) Michał H. [redacted]
- 7) Grzegorz Z. [redacted]
- 8) Krzysztof D. [redacted]
- 9) Jadwiga S. [redacted]
- 10) Elżbieta K. [redacted]

Dla każdego mieszkańca DPS jest prowadzony i realizowany indywidualny plan wsparcia opracowany przez zespół terapeutyczno-opiekuńczy, w którym zawarte są jego potrzeby higieniczne, fizjologiczne, duchowe, żywieniowe, usługi zdrowotne oraz inne. Plan ten podpisany jest przez mieszkańca Domu. Plan aktualizowany jest co pół roku.

9. Działalność DPS w 2022 r. pod względem zapewnienia opieki i standardów bytowych mieszkańców, w tym w zakresie zapewnienia i podwyższania standardów.

W toku kontroli ustalono, że w Domu Pomocy Społecznej, w ramach prowadzonej działalności przeprowadzono dodatkowe zadania mające na celu podniesienie standardu usług, przeciwdziałanie samotności oraz aktywizowanie i promowanie twórczości osób starszych. Rok 2022 to był rok nowych rozwiązań dla działalności Domu Pomocy Społecznej. Wdrożono nowe wytyczne MPiPS dotyczące zabezpieczenia mieszkańców, oraz wrócono do normalnej działalności placówki po trudnym dla DPS i mieszkańców czasie pandemii. Wprowadzono wizyty lekarza rodzinnego oraz lekarza psychiatry na terenie placówki na rok 2022.

Po zakończonej modernizacji placówki uporządkowano teren oraz przygotowano i wyposażono każdy pokój mieszkańca z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb. Pomagali w tym sponsorzy, wolontariusze i rodziny mieszkańców.

Dużo pracy włożono w zabezpieczenia przeciwpożarowe z uwagi na zwiększoną liczbę osób

kierowanych – uzależnionych od nikotyny. W DPS znajduje się palarnia w postaci osobnej kabiny z wbudowanym systemem wentylacyjnym i filtrującym. Dokonano audytu istniejącego systemu p.poż oraz zlecono zabezpieczenie placówki w system szybkiego reagowania przed ewentualnym zaprószeniem ognia.

Podczas realizacji podstawowej działalności Domu w tym świadczeniu usług bytowo-opiekuńczych zrealizowano dodatkowe zadania wynikające z założonego planu działań na rok 2022.

Po dokonanych odbiorach, poprawkach i przygotowaniu pokoi dla mieszkańców - rozpoczęto przyjmowanie mieszkańców do Domu Pomocy. Do dnia 10.11 br. przyjęto 41 osób. W 2022 r. zmarło 25 mieszkańców.

Wprowadzono nowe zadania dla pracowników pierwszego kontaktu, opiekunów i pokojowych, indywidualne formy pracy z mieszkańcem, nowe formy pracy mające na celu aktywizację mieszkańców:

1. w zakresie zapewnienia odpowiedniej opieki dla mieszkańców domu oraz podniesienia standardu opieki:

- 1) przeprowadzono dla wszystkich pracowników placówki szkolenie z zakresu "Mobbing w pracy a asertywność pracownika" przez Agencję Rozwoju Pomorza S.A,
- 2) przeprowadzono szkolenia dla pracowników pierwszego kontaktu w zakresie współpracy z rodziną i opiekunem prawnym,
- 3) przeszkolono 4 pracowników podnosząc metody zarządzania i kreując wsparcie i rozwój na stanowisku pracy (Superwizja i coaching, System wsparcia i praca socjalna z osobami z zaburzeniami psychicznymi, Kontrola zarządcza w jednostkach pomocy społecznej),
- 4) przeszkolono 11 pracowników z zakresu "Pierwsza Pomoc Przedmedyczna" (Stowarzyszenie Grupa Ratownicza "Alfa"),
- 5) przekwalifikowano placówkę zwiększając miejsca dla osób przewlekle somatycznie chorych zgodnie z potrzebami Miasta Gdańska,
- 6) przeprowadzono nowy przetarg na żywienie mieszkańców z zastosowaniem odpowiednich diet żywieniowych oraz rozszerzenia jadłospisu o wybór surówek oraz wprowadzenie owoców i podwieczorków.

2. w zakresie zapewnienia odpowiednich warunków bytowych dla mieszkańców:

- 1) w listopadzie 2021 ogłoszono przetarg na świadczenie usługi gastronomicznej na 30 miesięcy tj. do 31 maja 2024 r. Z formą świadczenia usługi na bazie wynajmu pomieszczeń kuchennych. Zamówienie na kwotę 2.296.350 zł brutto nie rozstrzygnięto (proponowane kwoty oferentów przekraczały wartość zamówienia),
- 2) przeprowadzono ponowny przetarg na świadczenie usługi gastronomicznej - z uwagi na ograniczenie środków w okresie 20.12.2021 do 31.10.2022 na kwotę 891.611,00 zł został poprawnie rozstrzygnięty,
- 3) we wrześniu 2022 r. przetarg na świadczenie usług w okresie od 01.11.2022 do 31.10.2024 na bazie wynajmu pomieszczeń. Zamówienie na kwotę 2.623.927,45 zł brutto. Postępowanie w toku. Wniesiono odwołanie do KIO w dniu 31.10.br o godz. 12.57 utrudniając podjęcie współpracy w zakresie zabezpieczenia żywienia od 01.11.2022. W sytuacji kryzysowej zlecono prowadzenie żywienia wykorzystując usługę z wolnej ręki,

Q

9
Ust
Rimk

- 4) -wyprano - 8. 580,24 kg (ręczników, pościeli, kołder, koców, poduszek, materacy itp.) oraz 8.501,57 kg bielizny - na potrzeby mieszkańców, dla zainteresowanych mieszkańców udostępniono pralnię na II i III piętrze umożliwiające samodzielne pranie osobistych rzeczy,
 - 5) kontynuowano współpracę z Firmą "Jurasz" w zakresie nieodpłatnej dostawy owoców i warzyw w celu urozmaicenia diety dla mieszkańców i uczestników Klubu Samopomocy oraz Firmą "Pellowski" w zakresie nieodpłatnej dostawy ciastek i słodyczy;
3. w zakresie aktywizacji i otwarcia na mieszkańców ze środowiska lokalnego, inicjowania wspólnych przedsięwzięć oraz przeciwdziałania samotności i osamotnieniu:
- 1) wprowadzono pilotaż projektu utworzenia Klubu Samopomocy dla 10 samotnych mieszkańców ze środowiska lokalnego,
 - 2) zwiększono ilość osób uczestniczących w Klubie Seniora "Prometeusz" działającym przy DPS do 32 osób,
 - 3) przystąpiono do realizacji projektu "Wolontariat opiekuńczy" przygotowujący 3 wolontariuszy 50+ do opieki nad osobami starszymi
 - 4) przeprowadzono 3 imprezy integracyjne dla Seniorów ze środowiska na terenie placówki,
 - 5) wprowadzono działalność 14 wolontariuszy pracujących nad aktywizacją i "zdrowym wypoczynkiem" osób starszych.
4. w zakresie propagowania twórczości artystycznej Seniorów oraz inicjowania aktywizacji:
- 1) przeprowadzono wspólnie z Wyższą Szkołą "Ateneum" IX Edycję Wojewódzkiego Konkursu Literackiego, w tym Dyktando dla Seniora dla 250 osób starszych ze środowiska lokalnego i zaprzyjaźnionych domów pomocy,
 - 2) pozyskano środki finansowe na zakupy materiałów medycznych.

10. Terapia zajęciowa w DPS w 2022 roku.

Ustalono, że w DPS Gdańsk-Oliwa w 2022 r. realizowano następujące formy terapii zajęciowej:

1. Przeprowadzono różnorodne formy aktywności osób starszych:
 - audycje multimedialno – muzycznych - 36,
 - spotkania karaoke - 12,
 - prezentacje wolontariuszy – 12 spotkań,
 - zabawy taneczne - 2,
 - spotkania z dziećmi ze środowiska – 1,
 - wyjazdy (kręgle, kino, muzeum) – 12,
 - Koncerty „Akademii muzycznej na Polankach”- 7,
 - koncerty 5,
 - grille- 6,
 - spotkania urodzinowe – 5,
 - wyjścia na koncerty- 2,
 - dogoterapeutyczne z grupą „Enzo”- 4
2. Prowadzono kontynuację projektu „Wolontariat Opiekuńczy” dzięki któremu 8 wolontariuszy wspomaga pracę indywidualną z mieszkańcem.
3. Dzięki współpracy z placówkami dydaktycznymi, dostarczono mieszkańcom wielu wrażeń

i możliwość pracy z młodzieżą i dziećmi - łącznie 9 placówek.

11. Nie wymienione wyżej, inne podstawowe uregulowania wewnętrzne przyjęte przez jednostkę.

- 1) Instrukcja obiegu, kontroli wewnętrznej i obiegu dowodów finansowo-księgowych w Domu Pomocy Społecznej Gdańsk-Oliwa – została wprowadzona zarządzeniem Nr 32/2020 Dyrektora DPS w Gdańsku-Oliwie z dnia 30 grudnia 2020 r.

Wymienione zarządzenie zawiera uregulowania w zakresie:

- organizacji i funkcjonowania kontroli wewnętrznej;
- gospodarki pieniężnej;
- gospodarki drukami ściślego zarachowania;
- gospodarki środkami rzeczowymi;
- przyjmowania, sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów;
- inwentaryzacji aktywów i pasywów.

Ponadto wskazane zarządzenie normuje:

- wzór przypisu dochodów z tytułu odpłatności mieszkańców DPS;
- wzór wniosku o zaangażowanie środków budżetowych DPS, obciążających plan finansowy wydatków.

- 2) Obowiązująca w DPS polityka rachunkowości została wprowadzona zarządzeniem nr 5/2022 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Gdańsku – Oliwie z dnia 07 marca 2022 r. w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych w Domu Pomocy Społecznej zasad polityki rachunkowości.

Stwierdzono, że wymieniona polityka rachunkowości zawiera następujące elementy:

- Miejsce prowadzenia ksiąg;
- Określenie roku obrotowego i wchodzące w jego skład okresy sprawozdawcze;
- Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego;
- Zakładowy plan kont;
- Wykaz ksiąg rachunkowych oraz zasady ich prowadzenia;
- Opis systemu przetwarzania danych;
- Systemy służące ochronie danych i ich zbiorów;
- Obieg i kontrola dokumentów finansowo – księgowych.

12. Postępowanie z depozytami.

Unormowania w przedmiotowym zakresie zawarte zostały w Regulaminie w sprawie postępowania z depozytami wartościowymi i depozytami pieniężnymi w Domu Pomocy Społecznej Polanki w Gdańsku, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 14/2018 Dyrektora DPS z dnia 31.12.2018 r.

W przywołanym regulaminie wzięto pod uwagę procedury postępowania z depozytami również w przypadku śmierci mieszkańca, a także uwzględniono zapisy ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów (Dz. U. z 2006 r. Nr 208, poz. 1537 ze zm.).

13. Ustalenia w zakresie finansowym.

Dom Pomocy Społecznej w Gdańsku - Oliwie funkcjonuje jako jednostka budżetowa Gminy Miasta Gdańska. Jest jednostką organizacyjną, która nie ma osobowości prawnej. Realizując zadania własne Powiatu Gdańsk (miasta na prawach powiatu) wszystkie swoje wydatki DPS pokrywa bezpośrednio z budżetu, a pobrane dochody odprowadza na rachunek Miasta.

Q

11
11/11/2022

Kontrola dowodów księgowych – faktur, rachunków oraz wyciągów bankowych i raportów kasowych

W celu ustalenia prawidłowości wykorzystania dotacji otrzymanej na realizację zadania kontrolujący zweryfikowali dokumenty finansowe za miesiąc sierpień 2022 r.

W toku kontroli sprawdzono wydatki osobowe na podstawie list płac za sierpień 2022 r.

W toku kontroli zweryfikowano ponadto prawidłowość wypełniania obowiązku regulowania zobowiązań publiczno-prawnych związanych z wypłatą wynagrodzeń.

Analiza poddanych kontroli dokumentów księgowych (faktur) wykazała, że ich opisy zawierają następujące elementy:

- opis merytoryczny dokonanej operacji – z datą, podpisem i pieczętką imienną osoby odpowiedzialnej;
- podpisy osób sprawdzających dokument pod względem:
 - a) merytorycznym – z datą, podpisem i pieczętką imienną osoby odpowiedzialnej;
 - b) legalności, gospodarności, celowości – z datą, podpisem i pieczętką imienną osoby odpowiedzialnej;
 - c) formalno – rachunkowym – z datą, podpisem i pieczętką imienną pracownika księgowości;
 - d) zatwierdzających wydatek wypłaty (– z datą, podpisami i pieczętkami imiennymi Głównego Księgowego i Dyrektora);
- adnotację, że wydatek został dokonany przy zastosowaniu trybów ustawy prawo zamówień publicznych – z datą, podpisem i pieczętką imienną osoby odpowiedzialnej;
- nr zaangażowania;
- informację o terminie realizacji płatności: zapłacono – z datą;
- opis dekretacyjny kwalifikująca dowód do ujęcia w księgach rachunkowych danego miesiąca – z datą, podpisem i pieczętką imienną pracownika księgowości.

Prawidłowość opisywania i podpisywania dokumentów księgowych nie budziła zastrzeżeń.

Wskutek przeglądu i analizy przedłożonej do kontroli dokumentacji stwierdzono, że w sposób przejrzysty i prawidłowy dokumentują one poniesione wydatki. Ponadto w trakcie kontroli potwierdzono faktyczne poniesienie wydatków poprzez weryfikację wyciągów bankowych oraz raportów kasowych. Dokumenty te potwierdzają, że wydatki zostały rzeczywiście poniesione (potwierdzone dowodami zapłaty).

W okresie objętym kontrolą księgowość kontrolowanej jednostki prowadzona była w systemie komputerowym „ProgMan Finanse DDJ 10.8.0.7” firmy Wolters Kluwer Polska z o.o.. Do niniejszego protokołu kontroli załączono wydruk z dnia 29.11.2022: „Zestawienie obrotów i sald za miesiąc 08/2022 – sporządzony i podpisany przez Głównego Księgowego DPS (akta kontroli str. 16 - 47).

Or

CG

W wyniku przeglądu i analizy przedłożonej do kontroli dokumentacji nie stwierdzono nieprawidłowości.

Na tym protokół kontroli zakończono. Protokół niniejszy został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i podpisany po uprzednim odczytaniu. Jeden egzemplarz protokołu pozostawiono Kierownikowi jednostki kontrolowanej.

Integralną część protokołu stanowi 16 załączników, które dołączono do egzemplarza pozostającego w jednostce kontrolującej.

Kierownik jednostki kontrolowanej może w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu złożyć zastrzeżenia do jego treści.

Jednostka kontrolowana

DYREKTOR

mgr Danuta Podogrodzka-Oleńko

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
„POLANKI”

80-308 GDĄSK, ul. Polanki 121
tel./fax 58/552-19-52, tel. 58/552-33-32
"P 584-10-65-897 Regon 001003420

Zespół kontrolny

KIEROWNIA
Samodzielnego Referatu
Audytu i Kontroli

Michał Król

SPECJALISTKA

Dorota Zrodowska

*16/11/11
Dorota*