

Dom Pomocy Społecznej Nr 2 z filią „Dom w Połowie Drogi” w Gorzowie Wielkopolskim

	21/2022	0,00	711,30	711,30	0,00	tak	tak
	22/2022	0,00	10.208,79	10.208,79	0,00	tak	tak
	23/2022	0,00	22.067,17	22.067,17	0,00	tak	tak
czerwiec	24/2022	0,00	3.211,59	3.211,59	0,00	tak	tak
	25/2022	0,00	14.331,96	14.331,96	0,00	tak	tak
	26/2022	0,00	1.027,89	1.027,89	0,00	tak	tak
	27/2022	0,00	20.145,54	20.145,54	0,00	tak	tak
	28/2022	0,00	791,40	791,40	0,00	tak	tak
lipiec	29/2022	0,00	2.511,30	2.511,30	0,00	tak	tak
	30/2022	0,00	9.642,08	9.642,08	0,00	tak	tak
	31/2022	0,00	676,62	676,62	0,00	tak	tak
	32/2022	0,00	6.339,14	6.339,14	0,00	tak	tak
	33/2022	0,00	5.816,16	5.816,16	0,00	tak	tak
	34/2022	0,00	19.392,22	19.392,22	0,00	tak	tak
	35/2022	0,00	2.955,39	2.955,39	0,00	tak	tak
sierpień	36/2022	0,00	20.277,79	20.277,79	0,00	tak	tak
	37/2022	0,00	4.949,48	4.949,48	0,00	tak	tak
	38/2022	0,00	3.464,17	3.464,17	0,00	tak	tak
	39/2022	0,00	1.176,15	1.176,15	0,00	tak	tak
	40/2022	0,00	19.447,57	19.447,57	0,00	tak	tak
wrzesień	41/2022	0,00	2.467,51	2.467,51	0,00	tak	tak
	42/2022	0,00	11.750,41	11.750,41	0,00	tak	tak
	43/2022	0,00	3.719,50	3.719,50	0,00	tak	tak
	44/2022	0,00	14.340,55	14.340,55	0,00	tak	tak
	45/2022	0,00	18.949,18	18.949,18	0,00	tak	tak
	46/2022	0,00	1.738,28	1.738,28	0,00	tak	tak
	47/2022	0,00	2.142,73	2.142,73	0,00	tak	tak
październik	48/2022	0,00	557,02	557,02	0,00	tak	tak
	49/2022	0,00	442,80	442,80	0,00	tak	tak
	50/2022	0,00	16.269,96	16.269,96	0,00	tak	tak
	51/2022	0,00	122,75	122,75	0,00	tak	tak
	52/2022	0,00	4.891,72	4.891,72	0,00	tak	tak
	53/2022	0,00	1.133,50	1.133,50	0,00	tak	tak
	54/2022	0,00	22.090,76	22.090,76	0,00	tak	tak
listopad	55/2022	0,00	4.875,85	4.875,85	0,00	tak	tak
	56/2022	0,00	5.607,96	5.607,96	0,00	tak	tak
	57/2022	0,00	1.161,80	1.161,80	0,00	tak	tak
	58/2022	0,00	2.095,24	2.095,24	0,00	tak	tak
	59/2022	0,00	1.076,00	1.076,00	0,00	tak	tak
	60/2022	0,00	40.041,79	40.041,79	0,00	tak	tak
	61/2022	0,00	2.172,80	2.172,80	0,00	tak	tak
grudzień	62/2022	0,00	2.733,17	2.733,17	0,00	tak	tak
	63/2022	0,00	776,57	776,57	0,00	tak	tak

6. Ewidencja księgową, gospodarka kasowa, czeki gotówkowe:

dkp *Enid*

[Signature]

64/2022	0,00	4.932,07	4.932,07	0,00	tak	tak	
65/2022	0,00	16.608,26	16.608,26	0,00	tak	tak	
66/2022	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	tak	tak	
67/2022	0,00	9.155,82	9.155,82	0,00	tak	tak	
68/2022	0,00	837,89	837,89	0,00	tak	tak	
69/2022	0,00	2.249,60	2.249,60	0,00	tak	tak	
70/2022	0,00	7.156,09	7.156,09	0,00	tak	tak	
71/2022	0,00	18.161,30	18.161,30	0,00	tak	tak	
72/2022	0,00	2.500,00	2.500,00	0,00	tak	tak	
73/2022	0,00	461,01	461,01	0,00	tak	tak	
74/2022	0,00	6.004,24	6.004,24	0,00	tak	tak	
75/2022	0,00	9.953,45	9.953,45	0,00	tak	tak	
76/2022	0,00	1,92	1,92	0,00	tak	tak	
zakładowy fundusz świadczeń socjalnych							
kwiecień	1/2022	0,00	1.600,00	1.600,00	0,00	tak	tak
lipiec	2/2022	0,00	800,00	800,00	0,00	tak	tak
	3/2022	0,00	800,00	800,00	0,00	tak	tak
październik	4/2022	0,00	800,00	800,00	0,00	tak	tak
grudzień	5/2022	0,00	4.000,00	4.000,00	0,00	tak	tak

Analizując ww. raporty kasowe stwierdzono, że:

- raporty kasowe sporządzano według kolejnych numerów, a salda przenoszone były prawidłowo między raportami,
- zaliczki gotówkowe zostały prawidłowo rozliczone,
- wszystkie załączone do raportów kasowych faktury zapłacono gotówką.

6.3. Czeki gotówkowe

W trakcie kontroli, dnia 20.07.2023 r. zespół kontrolujący przeprowadził inwentaryzację niewypełnionych blankietów czekowych znajdujących się w DPS-2. W oparciu o zapisy „Księgi druków ścisłego zarachowania” ustalono, że w DPS-2 powinny znajdować się:

- 30 blankietów dotyczących rachunku podstawowego,
- 7 blankietów dotyczących rachunku ZFŚS.

Kontrolujący stwierdzili, że ww. ilość blankietów, o numerach ujętych w ww. ewidencji druków, faktycznie znajdowała się w jednostce.

DPS-2 posiada na stanie druki anulowanych blankietów czekowych, sprawdzono czy numery anulowanych dokumentów są zgodne z prowadzoną ewidencją.

Zespół kontrolujący w tym zakresie nie stwierdził nieprawidłowości, ilość sztuk oraz numery blankietów czekowych były zgodne z zapisami w księdze druków ścisłego zarachowania.

Podczas kontroli tego obszaru, kontrolujący przeanalizowali zapisy księgi druków ścisłego zarachowania dotyczące ewidencjonowania czeków bankowych, zakresie prawidłowości obrotu czekami zweryfikowano:

- zgodność kwot pobranych z banku na podstawie czeku z kwotami przyjętymi do kasy,
- terminowość przyjęcia kwot pobranych z banku do kasy,
- prawidłowość zapisów w dowodach KP.

Do badania przyjęto dane z 2022 r., wg zestawienia:

Lp.	Dane z ewidencja druków		Dane z wyciągów bankowych			Dane z raportów kasowych		
	Data	Nr czeku	Data	Nr WB	kwota	Data	Nr KP	kwota
wydatki budżetowe								
1.	10.01.2022	9560976	11.01.2022	6/2022	700,00	11.01.2022	4	700,00
2.	10.01.2022	9560977	17.01.2022	10/2022	6.903,07	17.01.2022	40	6.903,07
3.	10.01.2022	9560978	27.01.2022	18/2022	2.008,18	27.01.2022	99	2.008,18
4.	10.01.2022	9560979	31.01.2022	20/2022	16.462,33	31.01.2022	104	16.462,23
5.	10.01.2022	9560980	03.02.2022	23/2022	1.016,94	03.02.2022	109	1.016,94
6.	10.01.2022	9560981	10.02.2022	27/2022	7.259,64	10.02.2022	122	7.259,64
7.	10.01.2022	9560982	10.02.2022	27/2022	2.500,00	10.02.2022	123	2.500,00
8.	10.01.2022	9560983	21.02.2022	34/2022	13.711,21	21.02.2022	176	13.711,21
9.	10.01.2022	9560984	24.02.2022	37/2022	13.379,65	24.02.2022	178	13.379,65
10.	10.01.2022	9560985	28.02.2022	39/2022	704,46	28.02.2022	200	704,46
11.	10.01.2022	9560986	16.03.2022	48/2022	4.079,52	16.03.2022	202	4.079,52
12.	10.01.2022	9560987	30.03.2022	57/2022	17.131,28	30.03.2022	260	17.131,28
13.	10.01.2022	9560988	08.04.2022	63/2022	11.957,49	08.04.2022	262	11.957,49
14.	10.01.2022	9560989	13.04.2022	66/2022	2.130,42	13.04.2022	301	2.130,42
15.	10.01.2022	9560990	27.04.2022	75/2022	17.108,60	27.04.2022	303	17.108,60
16.	10.01.2022	9560991	10.05.2022	83/2022	1.887,87	10.05.2022	395	1.887,87
17.	10.01.2022	9560992	29.04.2022	77/2022	2.488,64	29.04.2022	353	2.488,64
18.	10.01.2022	9560993	19.05.2022	89/2022	3.831,15	19.05.2022	398	3.831,15
19.	10.01.2022	9560994	25.05.2022	93/2022	711,30	25.05.2022	399	711,30
20.	10.01.2022	9560995	30.05.2022	96/2022	20.374,24	30.05.2022	453	20.374,24
21.	19.05.2022	9586301	06.06.2022	101/2022	3.211,59	06.06.2022	454	3.211,59
22.	19.05.2022	9586302	20.06.2022	109/2022	3.125,32	20.06.2022	508	3.125,32
23.	19.05.2022	9586303	24.06.2022	112/2022	1.027,89	24.06.2022	509	1.027,89
24.	19.05.2022	9586304	29.06.2022	115/2022	19.342,58	29.06.2022	522	19.342,58
25.	19.05.2022	9586305	30.06.2022	116/2022	791,40	30.06.2022	523	791,40
26.	19.05.2022	9586306	07.07.2022	120/2022	2.511,30	07.07.2022	524	2.511,30
27.	19.05.2022	9586307	11.07.2022	121/2022	224,78	11.07.2022	545	224,78
28.	19.05.2022	9586308	13.07.2022	123/2022	562,63	13.07.2022	551	562,63

ok Ewd

[Signature]

P. D.

Dom Pomocy Społecznej Nr 2 z filią „Dom w Połowie Drogi” w Gorzowie Wielkopolskim

29.	19.05.2022	9586309	26.07.2022	132/2022	2.955,23	26.07.2022	601	2.955,23
30.	19.05.2022	9586310	27.07.2022	133/2022	19.392,22	27.07.2022	603	19.392,22
31.	19.05.2022	9586311	05.08.2022	139/2022	5.787,01	05.08.2022	681	5.787,01
32.	19.05.2022	9586312	12.08.2022	143/2022	1.877,20	12.08.2022	693	1.877,20
33.	19.05.2022	9586313	30.08.2022	153/2022	19.398,57	30.08.2022	746	19.398,57
34.	19.05.2022	9586314	12.09.2022	161/2022	2.467,51	12.09.2022	747	2.467,51
35.	19.05.2022	9586315	23.09.2022	170/2022	2.453,84	23.09.2022	793	2.453,84
36.	19.05.2022	9586316	29.09.2022	174/2022	18.798,18	29.09.2022	843	18.798,18
37.	19.05.2022	9586317	30.09.2022	175/2022	1.738,28	30.09.2022	844	1.738,28
38.	19.05.2022	9586318	05.10.2022	178/2022	2.110,15	05.10.2022	846	2.110,15
39.	19.05.2022	9586319	06.10.2022	179/2022	557,02	06.10.2022	848	557,02
40.	19.05.2022	9586320	13.10.2022	183/2022	442,80	13.10.2022	849	442,80
41.	19.05.2022	9586321	24.10.2022	190/2022	3.502,75	24.10.2022	923	3.502,75
42.	19.05.2022	9586322	15.11.2022	204/2022	2.449,66	15.11.2022	944	2.449,66
43.	19.05.2022	9586323	26.10.2022	192/2022	1.133,50	26.10.2022	924	1.133,50
44.	19.05.2022	9586324	27.10.2022	193/2022	22.090,76	27.10.2022	925	22.090,76
45.	19.05.2022	9586325	08.11.2022	200/2022	3.878,17	08.11.2022	939	3.878,17
46.	08.11.2022	9586526	17.11.2022	206/2022	461,80	17.11.2022	946	461,80
47.	08.11.2022	9586527	22.11.2022	209/2022	2.095,24	22.11.2022	947	2.095,24
48.	08.11.2022	9586528	28.11.2022	213/2022	21.736,70	28.11.2022	1008	21.736,70
49.	08.11.2022	9586529	30.11.2022	215/2022	2.172,80	30.11.2022	1009	2.172,80
50.	08.11.2022	9586530	05.12.2022	217/2022	1.806,92	05.12.2022	1020	1.806,92
51.	08.11.2022	9586531	06.12.2022	218/2022	776,57	06.12.2022	1021	776,57
52.	08.11.2022	9586532	12.12.2022	222/2022	2.037,74	12.12.2022	1050	2.037,74
53.	08.11.2022	9586533	anulowany					
54.	08.11.2022	9586534	15.12.2022	225/2022	3.125,73	15.12.2022	1091	3.125,73
55.	08.11.2022	9586535	16.12.2022	226/2022	5.000,00	16.12.2022	1092	5.000,00
56.	08.11.2022	9586536	19.12.2022	227/2022	5.614,19	19.12.2022	1127	5.614,19
57.	08.11.2022	9586537	20.12.2022	228/2022	837,89	20.12.2022	1129	837,89
58.	08.11.2022	9586538	anulowany					
59.	08.11.2022	9586539	20.12.2022	228/2022	2.249,60	20.12.2022	1130	2.249,60
60.	08.11.2022	9586540	21.12.2022	229/2022	7.156,09	21.12.2022	1131	7.156,09
61.	08.11.2022	9586541	22.12.2022	230/2022	17.854,79	22.12.2022	1136	17.854,79
62.	08.11.2022	9586542	23.12.2022	231/2022	2.500,00	23.12.2022	1137	2.500,00
63.	08.11.2022	9586543	28.12.2022	233/2022	6.000,00	28.12.2022	1156	6.000,00
64.	08.11.2022	9586544	29.12.2022	234/2022	9.952,09	29.12.2022	1159	9.952,09
66.	08.11.2022	9586546	anulowany					
zakładowy fundusz świadczeń socjalnych								
67.	10.01.2022	9522586	13.04.2022	7/2022	1.600,00	13.04.2022	302 (ZFSS)	1.600,00
68.	10.01.2022	9522587	26.07.2022	19/2022	800,00	26.07.2022	602 (ZFSS)	800,00

Li ENN

[Handwritten signatures and initials]

69.	10.01.2022	9522588	29.07.2022	21/2022	800,00	29.07.2022	630 (ZFSS)	800,00
70.	10.01.2022	9522589	05.10.2022	30/2022	800,00	05.10.2022	847 (ZFSS)	800,00
71.	10.01.2022	9522590	20.12.2022	36/2022	4.000,00	20.12.2022	1128 (ZFSS)	4.000,00

Stwierdzono, że w analizowanym okresie wszystkie pobrane z banku środki zostały w pełnej wysokości przyjęte do kasy DPS-2.

Ponadto ustalono, że DPS-2 pobierał gotówkę z rachunku podstawowego lub rachunku ZFSS, a następnie przyjmował ją do kasy prowadzonej dla wydatków budżetowych lub ZFSS. DPS-2 odrębnie dla każdego z rachunków bankowych posiadał blankiety czeków gotówkowych.

W oparciu o analizę ewidencji druków ścisłego zarachowania (akta kontroli str. 39-42) stwierdzono, że blankiety czekowe były wydawane kasjerowi jednorazowo w większych ilościach, a nie na bieżąco wg potrzeb. W ocenie zespołu kontrolującego, działanie takie nie jest prawidłowe i ze względów bezpieczeństwa czeki gotówkowe winny być wydawane przez osobę odpowiedzialną, każdorazowo w momencie zapotrzebowania gotówki przez kasjera. W trakcie kontroli przyjęto na stan ewidencji wcześniej wydane kasjerowi blankiety czekowe.

6.4. Depozyty

DPS-2 prowadzi odrębny rachunek bankowy, na którym przechowywane są środki pieniężne po zmarłych mieszkańcach Domu. Ewidencję księgową tych środków prowadzono na koncie 139 – Inne rachunki bankowe - depozyty, w korespondencji z kontem 241 – Depozyty mieszkańców. Stan środków pieniężnych na rachunku bankowym na 01.01.2022 r. wynosił 14.488,63 zł i nie uległ zmianie na koniec roku.

Kontrolujący stwierdzili, że na koniec 2022 r. pojawiła się rozbieżność w kwocie 5,82 zł między saldem konta 139, które wynosiło Wn 14.488,63 zł, a saldem konta 241, które wynosiło Ma 14.482,81 zł. Biorąc pod uwagę, iż zgodnie z polityką rachunkowości obowiązującą w Domu, wszelkie księgowania na koncie 139 przebiegają w korespondencji z kontem 241 ich salda powinny być zgodne. Kontrolujący nie uzyskali wyjaśnień o przyczynie stwierdzonej rozbieżności.

7. Rozrachunki

7.1. Rozrachunki z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych (ZUS)

W toku kontroli wykorzystano: zapisy konta 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”, miesięczne deklaracje rozliczeniowe ZUS DRA oraz przelewy do ZUS.

Dom, będący płatnikiem składek, jest zobowiązany zgodnie z art. 47 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz.

1230 z późn. zm.) przesyłać do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych deklarację rozliczeniową, imienne raporty miesięczne oraz opłacać składki za dany miesiąc, nie później niż do 5 dnia następnego miesiąca.

Stwierdzono, że na koniec 2022 r. na koncie 229 saldo wyniosło Ma 46.572,23 zł, co odpowiada wysokości ujętego w księgach dodatkowego wynagrodzenia rocznego za 2022 r., zaplanowanego do wypłaty w kolejnym roku.

W trakcie kontroli kontrolujący sporządzili poniższe zestawienie składek przekazanych do ZUS za 2022 rok.

M-c	Numer złożonego DRA	Kwoty składek zadeklarowanych w DRA	Data przekazania składek	Nr wyciągu bankowego	Kwota przekazanych składek	Różnica
1	2	3	4	5	6	7
I	01 01.2022	86.508,23	01.02.2022	21/2022	86.508,23	0,00
II	01 02.2022	160.823,16	28.02.2022	39/2022	160.823,16	0,00
III	01 03.2022	82.769,89	31.03.2022	58/2022	82.700,43	-69,46
IV	01 04.2022	85.500,01	29.04.2022	77/2022	85.569,47	69,46
V	01 05.2022	95.400,81	31.05.2022	97/2022	95.400,81	0,00
VI	01 06.2022	84.878,02	30.06.2022	116/2022	84.878,02	0,00
VII	01 07.2022	87.916,64	29.07.2022	135/2022	87.916,64	0,00
VIII	01 08.2022	112.155,44	31.08.2022	154/2022	112.155,44	0,00
IX	01 09.2022	85.464,45	30.09.2022	175/2022	85.464,45	0,00
X	01 10.2022	98.326,10	28.10.2022	194/2022	98.326,10	0,00
XI	01 11.2022	113.164,43	30.11.2022	215/2022	113.164,43	0,00
XII	01 12.2022	170.169,82	30.12.2022	235/2022	170.169,82	0,00
RAZEM		1.263.077,00	-	-	1.263.077,00	0,00

W oparciu o analizę ww. zestawienia stwierdzono, że w 2022 r. składki zostały przekazane do ZUS w wysokości wynikającej ze złożonych deklaracji. Kontrolujący nie badali prawidłowości naliczenia składek odprowadzanych do ZUS.

Ponadto kontrolujący przeanalizowali informację roczną udostępnioną w systemie Nowy Portal Informacyjny Platforma Usług Elektronicznych dla klientów ZUS (pue.zus.pl – **akta kontroli str. 43-48**). Stwierdzono, że na koniec 2022 r. DPS-2 posiadał w ZUS nadpłatę w wysokości 169.864,82 zł – na kwotę tą składają się składki za grudzień 2022 r. opłacone w grudniu, tj. przed złożeniem do ZUS deklaracji DRA za grudzień 2022 r.

7.2. Rozrachunki z urzędem skarbowym z tytułu PIT

W toku kontroli wykorzystano dokumenty z okresu od 01.01.2022 r. do 31.12.2022 r., w tym:

- deklarację PIT-4R,
- wyciągi bankowe,
- zapisy konta 225 „Rozrachunki z budżetami”.

Dom jako płatnik podatku dochodowego od osób fizycznych, na podstawie art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2647 z późn. zm.), zwana dalej ustawą o pdof, zobowiązane jest, w terminie do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pobrano zaliczki, odprowadzać do urzędu skarbowego zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych.

Kontrolujący porównali czy suma należnego podatku do wpłaty za poszczególne miesiące roku podatkowego 2022 (pole C.12 deklaracji – akta kontroli str. 49-52) została odprowadzona do Urzędu Skarbowego. Nie analizowano prawidłowości wyliczenia zobowiązania podatkowego, ani terminowości odprowadzenia podatku do US.

W oparciu o deklarację PIT-4R stwierdzono, że łączne zobowiązanie podatkowe za 2022 r. wyniosło 194.398,00 zł. Kwoty wskazane w deklaracji zostały w całości odprowadzone do Urzędu Skarbowego.

7.3. Rozrachunki z tytułu podatku od nieruchomości

DPS-2 dnia 24.01.2022 r. złożył w kancelarii ogólnej Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego deklarację na podatek od nieruchomości na rok 2022, z zachowaniem terminu określonego w art. 6 ust 9 pkt 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 70), zgodnie z którym deklaracja na podatek od nieruchomości na dany rok podatkowy powinna zostać złożona do 31 stycznia.

- w załączniku ZDN-1 do deklaracji, jako przedmiot opodatkowania, wykazano powierzchnie gruntu i budynku dotyczące nieruchomości przy ul. Walczaka 27 (Dom w Połowie Drogi): grunt – 1.217,96 m², budynek – 286,33 m²
- w załączniku ZDN-2 do deklaracji, jako przedmiot zwolniony z opodatkowania, wykazano powierzchnie gruntu i budynku dotyczące nieruchomości przy ul. Walczaka 42 (główna siedziba DPS-2): grunt – 6.210 m², budynek – 2.568,30 m². Nieruchomość przy ul. Walczaka 42 korzysta ze zwolnienia z określonego w art. 7 ust. 1 pkt 6 ww. ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, zgodnie z którym: „Zwalnia się od podarku od nieruchomości: [...] grunty i budynki wpisane indywidualnie do rejestru zabytków, pod warunkiem ich utrzymania i konserwacji, zgodnie z przepisami o ochronie zabytków”.

W związku z powyższym wymiar podatku od nieruchomości za 2022 r. wyniósł 3.108,00 zł.

Kontrolujący stwierdzili, że całe zobowiązanie podatkowe zostało uregulowane jednorazowo dnia 28.01.2022 r. (WB 19/2022), tj. z naruszeniem art. 6 ust. 9 pkt 3 ww. ustawy, wg którego: „Osoby prawne, jednostki organizacyjne oraz spółki niemające osobowości prawnej [...] są obowiązane: [...] wpłacać obliczony w deklaracji podatek od nieruchomości - bez wezwania - na rachunek właściwej gminy, w ratach proporcjonalnych do czasu trwania

P-1 02

obowiązku podatkowego, w terminie do dnia 15. każdego miesiąca, a za styczeń do dnia 31 stycznia”.

7.4. Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami

Stwierdzono, że na koniec 2022 r., zgodnie z ewidencją księgową:

1) na koncie 201 - "Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami"

a) należności wynosiły 19.690,72 zł, zgodnie z poniższym zestawieniem:

Nr konta	Data ksiąg.	Nr faktury	Nr ewidencyjny	Kwota należności
201-10-00016	31.12.2022	rachunek 1/2023	DD/12/181 poz. 17-22	14.910,89
201-10-00135	31.12.2022	-	DD/12/181 poz. 13-16	4.779,83
Razem				19.690,72

Ujęte w ewidencji kwoty dotyczyły należności od:

- Gorzowskiego Centrum Pomocy Rodzinie w Gorzowie Wielkopolskim z tytułu umowy użyczenia pomieszczeń w budynku przy ul. Walczaka 42 oraz kosztów związanych z eksploatacją ww. nieruchomości. Zasady ponoszenia przez G CPR kosztów eksploatacji określono w umowie użyczenia z dnia 01.01.2021 r. (DPS.DA.2217.1.2021 – akta kontroli str. 53-56) zawartej na okres od 01.06.2021 r. do 31.05.2023 r. Od 01.06.2023 r. zawarto nową umowę – na okres 2 lat.
- Gorzowskiego Koła Towarzystwa Pomocy im. Św. Brata Alberta w Gorzowie Wielkopolskim z tytułu opłat za energię elektryczną, zimną i ciepłą wodę, energię cieplną, odbiór ścieków oraz przeglądy techniczne dotyczące budynku przy ul. Walczaka 27. Zasady dokonywania rozliczeń zawarto w porozumieniu z dnia 20 marca 2020 r. (akta kontroli str. 57-59) zawartym na okres od 01 stycznia 2020 r. do 31.12.2023 r. Od 01.01.2023 r. zawarto nowe porozumienie na okres 2 lat.

Kwoty, którymi obciążano oba powyższe podmioty stanowiły zwrot wydatków poniesionych najpierw w całości przez DPS-2. Kontrolujący stwierdzili, że uzyskane przez Dom ww. zwroty wydatków dokonanych w 2022 r. zmniejszyły wykonanie planowanych wydatków w 2022 r.

b) zobowiązania wyniosły 40.298,83 zł – zgodnie z poniższym zestawieniem.

Nr konta	Data ksiąg.	Nr faktury	Nr ewidencyjny	Termin płatności	Kwota zobowiązania
201-10-00007	31.12.2022	EG0718/ZE/12/22	DD/12/181 poz. 3-4	19.01.2023	20.898,61
201-10-00009	31.12.2022	F4/2022/12/0094	DD/12/181 poz. 9-10	01.02.2023	5.223,86

201-10-00080	01.12.2022	P/22786554/0001/23	DD/12/181 poz. 23	19.01.2023	9.034,67
201-10-00133	31.12.2022	2211902895	DD/12/181 poz. 6-7	14.01.2023	1.340,11
201-10-00134	31.12.2022	201/12/2022	DD/12/181 poz. 8	24.01.2023	1.645,93
201-10-00151	30.12.2022	3124/2022/309	DD/12/179 poz. 1-3	29.01.2023	49,15
	30.12.2022	3125/2022/309	DD/12/179 poz. 1-3	29.01.2022	14,20
	30.12.2022	3127/2022/309	DD/12/179 poz. 1-3	29.01.2023	38,99
	31.12.2022	3141/2022/309	DD/12/180 poz. 1-2	12.01.2023	10,90
201-10-00186	31.12.2022	700091580123	DD/12/181 poz. 1	15.01.2023	110,53
	31.12.2022	700099640123	DD/12/181 poz. 2	15.01.2023	246,00
201-10-00248	31.12.2022	WO/0368/12/22	DD/12/181 poz. 11-12	23.01.2023	1.685,88
Razem					40.298,83

Kontrolujący stwierdzili, że powyższe rozrachunki wynikają z zatwierdzonych dowodów źródłowych.

W trakcie kontroli stwierdzono, że 30.12.2022 r. DPS-2 dokonał przelewu kwoty 15.000 zł na rzecz PGE Energia Ciepła S.A. tytułem „zaliczka za 12/2022” (akta kontroli str. 60). Działanie takie stanowi naruszenie art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.), zgodnie z którym: „Wydatki publiczne powinny być dokonywane [...] w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań”. Jak ustalono faktury za energię ciepłą wpłynęły do Domu dnia 05 stycznia 2023 r., tj. po dokonaniu przelewu.

8. Gospodarka majątkiem

8.1. Ewidencja majątku

Ewidencja majątku jest prowadzona na kontach zespołu „0”: 011 - Środki trwałe, 013 - Pozostałe środki trwałe, 020 - Wartości niematerialne i prawne, a umorzenie majątku ewidencjonowane jest na kontach 071 i 072.

Ewidencja analityczna majątku jest prowadzona:

- dla konta 011 w formie zestawienie Excel (pomimo, iż Dom zakupił program EST [ewidencja środków trwałych] firmy Arisco),
- dla kont 013, 020 w programie „Wyposażenie” firmy Arisco,

Kontrolujący porównali wartość majątku ujętą w ewidencji syntetycznej, z wartością wynikającą z ww. ewidencji analitycznej. Wartość majątku ujętą na poszczególnych kontach księgi głównej przedstawiono poniżej.

Konto	Ewidencja		Różnica
	syntetyczna	analityczna	
011	4.625.432,35	4.625.432,35	0,00
013	879.812,09	879.812,09	0,00
020	25.833,50	25.833,50	0,00
	5.531.077,94	5.531.077,94	0,00

Stwierdzono, że wartość składników ujętych w ewidencji analitycznej i syntetycznej jest zgodna.

W 2022 roku Dom dokonywał likwidacji składników majątku. Zmniejszono wartość środków trwałych na koncie 011 o kwotę 126.581,00 zł, pozostałych środków trwałych na koncie 013 w łącznej kwocie 15 620,01 zł oraz wartości niematerialnych i prawnych na koncie 020 o kwotę 3.218,44 zł. Likwidacji dokonywano na podstawie protokołów sporządzonych przez komisję likwidacyjną. Wszystkie sporządzone na tą okoliczność protokoły zostały zatwierdzone przez kierownika jednostki:

- Protokół kasacji-likwidacji z 08.03.2022 r. – na kwotę 400,00 zł (013),
- Protokół kasacji-likwidacji z 07.04.2022 r. – na kwotę 11.645,24 zł (013),
- Protokół kasacji-likwidacji z 07.04.2022 r. – na kwotę 3.218,44 zł (020),
- Protokół kasacji-likwidacji z 15.11.2022 r. – na kwotę 2.624,01 zł (013),
- Protokół kasacji-likwidacji z 15.11.2022 r. – na kwotę 950,76 zł (013),
- Protokół likwidacji z 13.12.2022 r. (winda) – na kwotę 126.581,00 zł (011).

W trakcie trwania kontroli Zespół kontrolujący dokonał oględzin pomieszczeń w budynkach przy ulicy Walczaka 27 i 42 w Gorzowie Wielkopolskim. Główna księgową wygenerowała zestawienie ewidencji składników majątku przyjętych na stan w 2022 r. (środki trwałe, pozostałe środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, wyposażenie - **akta kontroli str. 61-69**) na podstawie, którego dokonano kontroli czy zaewidencjonowanie składniki znajdują się na terenie DPS-2. Wyrывkowo sprawdzono poniżej wykazane pozycje, zawarte w ww. zestawieniu pod numerami: DD\170\DD\12\170 (blendery Braun), DD\175\DD\12\175 (maszyna do szycia Łucznik Ewa II), DD\176\DD\12\176 (piekarnik Whirlpool), DD\176\DD\12\176 (podgrzewacze elektryczne Roltop), DD\172\DD\12\172 (szlifiierka kątowa GWS 180 wraz z akumulatorem), DD\170\DD\12\170 (stojaki do kroplówek), DD\170\DD\12\170 (szafki Vigaró), K\170\RK\12\170 (szafki na buty), K\126\RK\06\26 (przyrząd do ćwiczeń stawu skokowego), DD\159\DD\12\159 (aparat oraz sonda do laseroterapii, okulary ochronne do laseroterapii), DD\176\DD\12\176 (szyna rehabilitacyjna), DD\170\DD\12\170 (koncentrator tlenu, oczyszczacze powietrza, lampa wirusobójcza i bakteriobójcza, termometr bezdotykowy), DD\162\DD\12\162 (winda).

Zespół kontrolujący został oprowadzony przez głównego administratora oraz kierownika filii po pomieszczeniach DPS-2, gdzie znajdowały się zakupione składniki majątku wytypowane do sprawdzenia.

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

8.2. Inwentaryzacja okresowa

Ostatnia pełna inwentaryzacja składników majątku została przeprowadzona wg stanu na 31.12.2022 r., z zachowaniem terminu wskazanego w art. 26 ust. 3 pkt 3 ustawy o rachunkowości (poprzednią inwentaryzację przeprowadzono wg stanu na 31.12.2018 r.). Inwentaryzację przeprowadzono na podstawie zarządzenia nr DPS.DA.0020.7.2022 Dyrektora DPS-2 z dnia 05 grudnia 2022 r. w sprawie powołania komisji inwentaryzacyjnej. Inwentaryzacją objęto: środki trwałe, wyposażenie i wartości niematerialne i prawne znajdujące się w użytkowaniu DPS. Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołano trzyosobową komisję, której zadaniem było dokonanie spisu z natury ww. składników majątku. Majątek Domu został spisany na 56 arkuszach spisowych (arkusze od 01 do 53 pozostałe środki trwałe, arkusze od 53 do 55 środki trwałe i arkusz 56 wartości niematerialne i prawne). Po zakończeniu spisu starsza specjalistka ds. finansowo-księgowych dokonała wyceny pozycji zawartych w arkuszach, a następnie porównano wartość składników majątku wynikającą z arkuszy spisowych z wartością ujętą w ewidencji syntetycznej i analitycznej. Na podstawie wycenionych arkuszy spisowych sporządzono dnia 10.01.2023 r. protokół rozliczeń wyników inwentaryzacji, zgodnie z którym nie stwierdzono nadwyżek ani niedoborów. Protokół został zatwierdzony przez dyrektora DPS-2.

8.3. Inwentaryzacja roczna

Na podstawie przedłożonych kontrolującym dokumentów stwierdzono, że DPS-2 na koniec 2022 roku, w ramach inwentaryzacji rocznej wykonało następujące czynności:

- sporządzono protokół kontroli kasy – stan gotówki wynosił 0,00 zł i był zgodny z wartością ujętą w ewidencji księgowej.

8.4. Gospodarka materiałowa

8.4.1. Rozliczenie pojazdów służbowych

W DPS-2 starszy specjalista ds. finansowo-księgowych rozliczała co miesiąc paliwo do samochodu służbowego Opel Vivaro 1,6 TD (pojemność baku 80 l) nr rejestracyjny: FG 6242E, z którego korzystał Pan _____ oraz sporadycznie

Zlecenia wyjazdu dokonywał dyrektor DPS-2. Po zakończeniu każdego miesiąca sporządzane były miesięczne karty eksploatacyjne zawierające m.in. wykaz kart drogowych z

danego miesiąca, liczbę przejechanych kilometrów, zużycie i zakup paliwa. Rozliczenia te nie były sprawdzane przez głównego księgowego.

Podczas kontroli dokonano analizy kart drogowych (uznane w jednostce jako druki ścisłego zarachowania) od numeru 288 do 522, w wyniku której, nie stwierdzono uchybień. Szczegółowe rozliczenie kart drogowych stanowi załącznik nr 9 do protokołu.

Sporządzono roczne zestawienie kart drogowych, które zostało podpisane przez specjalistę ds. finansowo-księgowych oraz głównego księgowego (akta kontroli str. 70-71). Stan paliwa w samochodzie Opel Vivaro wg karty drogowej nr 522 z dnia 16.12.2022 r. wyniósł 20,1 l.

W 2022 r. DPS-2 posiadał również samochód służbowy Citroen Jumper 1,9 TD (pojemność baku 80 l) nr rejestracyjny: FG 36100. W 2022 r. ww. samochód nie był użytkowany po drogach publicznych, z uwagi na brak ważnego przeglądu technicznego.

Sporządzono roczne zestawienie kart drogowych, które zostało podpisane przez specjalistę ds. finansowo-księgowych oraz głównego księgowego. Stan paliwa w samochodzie Citroen Jumper wg karty drogowej nr 1656 z dnia 15.12.2021 r. wyniósł 40,8 l (akta kontroli str. 72-73).

Powyższy samochód został sprzedany 20.02.2023 r. przy stanie licznika 247.587 km wg protokołu zdawczo-odbiorczego (akta kontroli str. 74-75).

Zgodnie z ustnymi wyjaśnieniami głównej księgowej z dnia 10.08.2023 r. w DPS-2 nie przeprowadzono inwentaryzacji paliw znajdujących się w zbiornikach samochodów, zastosowano w tym przypadku uproszczenie wynikające z art. 4 ust. 4 ustawy o rachunkowości, mimo że polityka rachunkowości przyjęta w DPS-2 nie przewidywała takiego uproszczenia, to uznano że brak przeprowadzonej inwentaryzacji paliw w zbiornikach pojazdów, nie będzie miał istotnie ujemnego wpływu na sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy DPS-2.

W trakcie kontroli, aneksem nr 1/2023 z dnia 01.09.2023 r. (akta kontroli str. 76) wprowadzono stosowne zmiany w polityce rachunkowości Domu.

9. Gospodarowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych:

W kontroli wykorzystano następującą dokumentację:

- zapisy konta 135,
- analityczne zestawienie obrotów i sald konta 234 – pożyczki mieszkaniowe,
- protokoły z posiedzeń komisji socjalnej,
- wyciągi bankowe z rachunku Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Dom jako jednostka budżetowa zobowiązany jest na podstawie art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz.

do

EMN

998).do tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (zwanego dalej *Funduszem* lub ZFŚS). Do gromadzenia *środków* Funduszu prowadzony jest odrębny rachunek bankowy.

9.1. Prawidłowość naliczania odpisu w latach 2020-2022

W DPS-2 odpis podstawowy na Fundusz tworzony jest na każdego zatrudnionego pracownika oraz na każdego pracownika wykonującego prace o szczególnym charakterze - w rozumieniu przepisów o emeryturach pomostowych (w przypadku DPS-2, który jest domem pomocy społecznej dla przewlekle psychicznie chorych, część pracowników realizuje pracę o szczególnym charakterze, wymienioną w poz. 22 załącznika nr 2 do ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o emeryturach pomostowych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 164). Ponadto dokonywany jest dodatkowy odpis na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności oraz na każdego emeryta i rencistę pozostającego pod opieką socjalną Domu.

W oparciu o zestawienia o zatrudnieniu w poszczególnych latach, prowadzone w arkuszu kalkulacyjnym przez Głównego administratora (**akta kontroli str. 77-83**) oraz sporządzone przez nią naliczenia (**akta kontroli str. 84-86**) kontrolujący ustalili przeciętną liczbę zatrudnionych oraz wysokość należnego odpisu na ZFŚS w poszczególnych latach.

W oparciu o powyższe zestawienia kontrolujący wyliczyli w poszczególnych latach przeciętne miesięczne zatrudnienie stosując metodę średniej arytmetycznej ze stanów dziennych (**załączniki nr 10, 11 i 12 do protokołu**). Następnie ustalono zatrudnienie średnioroczne zgodnie z zasadami określonymi w § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43 poz. 349).

Wysokość odpisu na emerytów i rencistów oraz osoby niepełnosprawne została wyliczona przez kontrolujących na podstawie informacji udostępnionych przez jednostkę (proporcjonalnie do okresu objęcia opieką w trakcie roku).

Wyliczony odpis należny porównano z kwotą odpisu przekazaną na rachunek bankowy Funduszu, co przedstawiono w tabeli poniżej:

Wyszczególnienie		2020	2021	2022
1.	Przeciętne wynagrodzenie wg Prezesa GUS			
2.	Odpis podstawowy na jednego zatrudnionego (37,5% od poz. 1)	4.134,02	4.134,02	4.434,58
3.	Odpis podstawowy na jednego pracownika wykonującego prace o szczególnym charakterze - w rozumieniu przepisów o emeryturach pomostowych (50% od poz. 1)	1.550,26	1.550,26	1.662,97
		2.067,01	2.067,01	2.217,29

4.	Zwiększony odpis na emeryta, rencistę - byłego pracownika (6,25% od poz. 1)	258,38	258,38	277,16
5.	Zwiększony odpis na zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności (6,25% od poz. 1)	258,38	258,38	277,16
6.	Średnie roczne zatrudnienie pracowników	9,00	8,99	9,42
7.	Średnie roczne zatrudnienie pracowników wykonujących pracę o szczególnym charakterze	41,84	45,02	45,33
8.	Emeryci i renciści objęci opieką socjalną	5,00	5,75	7,33
9.	Pracownicy niepełnosprawni	2,00	2,00	2,33
10.	Wysokość należnego odpisu na ZFŚS dla pracowników (poz. 2 x poz. 6)	13.952,34	13.936,84	15.665,18
11.	Wysokość należnego odpisu na ZFŚS - praca w szczególnym charakterze (poz. 3 x poz. 7)	86.483,70	93.056,79	100.509,76
12.	Odpis na emerytów i rencistów objętych opieką socjalną (poz. 4 x poz. 8)	1.291,90	1.485,69	2.031,58
13.	Odpis na osoby niepełnosprawne (poz. 5 x poz. 9)	516,76	516,76	645,78
12.	Razem odpis należny (poz. 10+11+12+13)	102.244,70	108.996,07	118.852,30
13.	Kwota odpisu przekazana na rachunek bankowy	102.255,03	108.815,20	117.131,00
	Różnica (poz. 13 - poz. 12)	10,33	-180,87	-1.721,30

Z powyższego zestawienia wynika, że odpis przekazany w latach 2020-2022 na rachunek bankowy ZFŚS różni się od odpisu należnego, i tak:

- w roku 2020 przekazano kwotę wyższą o 10,33 zł niż odpis należny,
- w roku 2021 przekazano kwotę niższą o 180,87 zł niż odpis należny,
- w roku 2022 przekazano kwotę niższą o 1.721,30 zł niż odpis należny.

Łącznie w latach 2020-2022 przekazano na rachunek ZFŚS kwotę niższą o 1.891,84 zł niż odpis należny.

Jak wyjaśniła Główna administratorka (odpowiedzialna za naliczenie odpisu), różnice w naliczeniu odpisu w latach 2020-2022 wyniknęły z faktu, że do wyliczeń zatrudnienia średniorocznego nie było przyjmowane zatrudnienie średniomiesięczne, a stan zatrudnienia w ostatnim dniu miesiąca. Ponadto dokonując naliczenia za 2022 r. w wyniku błędu, w przypadku osoby niepełnosprawnej naliczono wyłącznie odpis dodatkowy, a nie naliczono odpisu podstawowego.

9.2. Rozliczenia z tytułu pożyczek mieszkaniowych

Kontrolujący przeanalizowali analityczne zestawienia obrotów i sald oraz zapisy kont analitycznych konta 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” w zakresie dotyczącym udzielonych pożyczek mieszkaniowych oraz dokumenty, na podstawie których dokonano wypłaty pożyczek mieszkaniowych. Podczas analizy weryfikowano, czy salda na koniec roku są niższe od sald na początku roku (czy pożyczki są spłacane); jeżeli saldo na koniec roku

było wyższe od salda na początek roku sprawdzano, czy w ciągu roku poszczególne osoby otrzymały pożyczkę mieszkaniową. Sprawdzano również, czy w ciągu roku nie dokonywano umorzeń pożyczek mieszkaniowych.

W wyniku przeprowadzonej analizy stwierdzono, że:

- a) w 2022 r. udzielono 2 nowych pożyczek mieszkaniowych - zgodnie z zawartymi umowami,
- b) na dzień 31.12.2022 r. w DPS-2 nie wystąpiły niespłacone pożyczki,
- c) udzielone pożyczki były regularnie spłacane,
- d) żadna z pożyczek nie została umorzona.

9.3. Rozchody z rachunku ZFŚS

Kontrolujący przeanalizowali zapisy na koncie 135 – „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia” weryfikując, czy rozchody środków są zgodne z przyznanymi świadczeniami. Podczas analizy wykorzystano protokoły z posiedzeń komisji socjalnej oraz wnioski o udzielenie świadczeń zatwierdzone przez Dyrektora Domu. W trakcie analizy nie badano czy świadczenia przyznano w wysokości zgodnej z obowiązującym regulaminem Funduszu.

W trakcie przeprowadzonej analizy nie stwierdzono przypadków, aby wypłacone kwoty (m.in. dofinansowania do wypoczynku, świadczenia świąteczne, pożyczki mieszkaniowe) nie wynikały z zatwierdzonych dokumentów.

Cześć II

Ustalenia dokonane przez Wydział Spraw Społecznych

10. Prawidłowość realizowania przez DPS-2 zadań określonych w ustawie o pomocy społecznej, w tym rozporządzeniu w sprawie domów pomocy społecznej

Kontrolę przeprowadzono w oparciu m.in. o analizę kwestionariuszy kontrolnych wypełnionych przez pracowników Domu, indywidualne teczki mieszkańców, obserwacje własne i rozmowy z mieszkańcami i pracownikami Domu.

W trakcie kontroli stwierdzono, że w DPS-2 nie wprowadzono Regulaminu Mieszkańca Domu, pomimo, iż obowiązek taki wynika z § 4 ust. 1 pkt 4 ww. Regulaminu Organizacyjnego Domu, zgodnie z którym: „Prawa i obowiązki mieszkańców Domu określa Regulamin Mieszkańca”. Zamiast regulaminu opracowano „Kartę mieszkańca”. Dokument ten nie został wprowadzony jako przepis wewnętrzny w formie zarządzenia Dyrektora Domu, nie wskazano w nim również podstawy prawnej do jego wprowadzenia. Jednocześnie kontrolująca stwierdziła, że ww. „Karta mieszkańca” została podpisana przez ówczesnego dyrektora DPS-

10. Prawidłowość realizowania przez DPS-2 zadań określonych w ustawie o pomocy społecznej, w tym rozporządzeniu w sprawie domów pomocy społecznej

dep End

[Signature] R. / M

2 (Par) dnia 21.01.2005 r. oraz reguluje prawa i obowiązki mieszkańców.

Jak wyjaśniła ustnie Dyrektor Domu są zaszłości z lat ubiegłych.

Biorąc pod uwagę, iż obowiązek opracowania „Regulaminu mieszkańca” określono w Regulaminie organizacyjnym obowiązującym od sierpnia 2004 r.⁵, tj. po utworzeniu Domu w obecnej formie (po połączeniu DPS-2 i DPS-3) oraz iż obecny dyrektor jest zatrudniony od 2008 r. ciężko uznać, że kierownictwo Domu nie miało wystarczająco czasu na przygotowanie prawidłowej dokumentacji.

Jak wyjaśniła Dyrektor Domu w § 16 Karty Mieszkańca zapisano, że wchodzi ona w życie z dniem podpisania, co w jej ocenie jest wystarczającym zapisem aby uznać prawidłowość wprowadzenia tego dokumentu w życie. W ocenie kontrolujących, wprowadzając w życie Kartę Mieszkańca nie wskazano podstawy prawnej do wprowadzenia tego dokumentu, więc zapis wyłącznie o momencie wejścia w życie nie jest wystarczający.

W trakcie kontroli Dyrektor DPS-2 zarządzeniem nr DPS.DA.0020.1.2023 z dnia 12 września 2023 r. (**akta kontroli str. 87**) wprowadził w życie Regulamin mieszkańca uchylając jednocześnie Kartę mieszkańca.

W toku kontroli dokonano analizy 7 indywidualnych teczek mieszkańców – losowo wybranych z listy. Dokumentacja dotyczyła 4 mieszkańców Budynku głównego i 3 mieszkańców Filii. W wyniku analizy zawartości ww. teczek stwierdzono, że:

- a) w obu siedzibach stosowane są różne wzory dokumentów, przy czym druki stosowane w Budynku głównym Domu nie stanowią załączników do „Karty mieszkańca”;
- b) w teczkach mieszkańców znajdują się dokumenty odnoszące się do „Regulaminu Mieszkańca”, czyli dokumentu nieistniejącego. Po przybyciu do Domu nowy mieszkaniec otrzymuje do podpisania „oświadczenie o zapoznaniu się mieszkańca z Regulaminem Mieszkańca Domu Pomocy Społecznej Nr 2 z filią „Dom w Połowie Drogi i zobowiązania się do przestrzegania jego zasad”. Jak wskazano powyżej w protokole w Domu nie obowiązuje Regulamin Mieszkańca, tym samym składanie powyższego oświadczenia jest bezpodstawne;
- c) w dokumentacji mieszkańca o inicjałach L.Dz. Filii Domu, znajdowały się dwa druki na zezwolenie na rozpowszechnianie wizerunku, w jednym z nich wypełnione jest tylko imię i nazwisko bez podpisu mieszkańca i podpisu wskazanego w druku opiekuna prawnego, natomiast drugi druk był wypełniony w całości;
- d) w tezcze mieszkańca o inicjałach T.G., w dokumencie decyzji kierującej do DPS znajdowała się informacja: „(...) kwalifikuje się do umieszczenia w Domu Pomocy Społecznej przeznaczonym dla osób niepełnosprawnych intelektualnie”. Analizowane

⁵ zarządzenie Nr 909/II/2004 Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 12 sierpnia 2004 r.

de 1

EMM

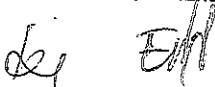
PA PV di

- dokumenty mieszkańca wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzają chorobę psychiczną. Profil Domu do którego został skierowany mieszkaniec został niewłaściwie określony w decyzji wydanej przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławie. Zgodnie ustnymi wyjaśnieniami złożonymi przez Dyrektora Domu decyzja została sprostowana. Kontrolująca stwierdziła, że skorygowanej decyzji nie umieszczono w teczkę mieszkańca. W trakcie kontroli przedmiotową decyzję wpięto do teczki mieszkańca.
- e) w teczках mieszkańców o inicjałach U.Ł. oraz W.Ł.:
- w oświadczeniach dotyczących zgody na zdeponowanie dowodów osobistych nie wpisano serii i numeru dowodu osobistego. Druk jest niewypełniony ale podpisany przez mieszkańców,
 - na oświadczeniu dotyczącym zgody na przechowywanie legitymacji emeryta brak numeru w miejscu wykropkowanym;
- f) w teczках nie umieszczono pisemnego zawiadomienia o terminie przyjęcia do domu. Zgodnie z § 12 ust. 1 ww. rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej: „Dyrektor domu zawiadamia pisemnie osobę ubiegającą się lub jej przedstawiciela ustawowego o terminie przyjęcia do domu”. Zgodnie z ustnymi wyjaśnieniami złożonymi przez Panią Dyrektor przyszli mieszkańcy nie są zawiadamiani o terminie przyjęcia do Domu pisemnie. Informacja o terminie przyjęcia do Domu jest przekazywana w trakcie rozmowy telefonicznej z przyszłym mieszkańcem, a w przypadku braku możliwości kontaktu ze skierowaną osobą: rodzina lub inne bliskie osoby lub wyznaczony pracownik Domu odwiedza tę osobę.

10.1. Informacja dotycząca liczby mieszkańców oraz stopnia sprawności ruchowej wg stanu na dzień kontroli

Zgodnie z informacjami zawartymi w kwestionariuszach kontrolnych, stanowiących załączniki nr 13 i 14 do protokołu, według stanu na dzień 24 lipca 2023 roku:

- a) w Budynku głównym Domu zamieszkiwało 68 osób, z czego liczbę 35 stanowiły kobiety i liczbę 33 stanowili mężczyźni. Najmłodszy mieszkaniec to kobieta w wieku 29 lat, a najstarszy to także kobieta w wieku 85 lat. W wieku powyżej 80 lat było 3 osoby, w przedziale 71-80 lat – 17 osób, 51-70 lat- 32 osób, 31-50 lat – 15 osób, 30 i mniej – 1 osoba. W Budynku głównym Domu znajduje się 6 mieszkańców leżących, 7 osób porusza się za pomocą wózka inwalidzkiego, 3 osoby poruszają się za pomocą balkonika, pozostali mieszkańcy są chodzący.
- b) w Filii Domu zamieszkiwały 22 osoby pici męskiej. Najmłodszy mieszkaniec w wieku 33 lat a najstarszy w wieku 77 lat. W wieku powyżej 70 lat było 5 osób, w przedziale 61-70 lat – 8 osób, 51-60 lat- 6 osób, 31-50 lat- 3 osoby. W Filii Domu 3 mieszkańców porusza się za pomocą wózka inwalidzkiego pozostali mieszkańcy są chodzący.





Jednym z narzędzi stosowanych w Domu, służących określeniu sprawności mieszkańców jest Międzynarodowa skala Barthel na którą składa się dziesięć czynności dnia codziennego, takich jak np. spożywanie posiłków, poruszanie się, ubieranie, rozbieranie, higiena osobista, korzystanie z toalety czy kontrolowanie czynności fizjologicznych. W skali Barthela można uzyskać 100 pkt. Są trzy przedziały oceny: uzyskanie punktów od 0 do 20 oznacza całkowitą niesamodzielność, od 20 do 80 pkt. oznacza, że chory w jakimś stopniu potrzebuje pomocy osoby z zewnątrz, natomiast ocena w granicy 80 do 100 pkt. oznacza, że chory może funkcjonować samodzielnie przy niewielkiej pomocy pracowników Domu. Z uzyskanych informacji, na dzień 24 lipca 2023 roku, struktura samodzielności mieszkańców wyglądała następująco:

Opis	Przedział wg skali	Budynek główny	Filia
Osoby niesamodzielne	0-20	10	0
Osoby wymagające pomocy	20-80	5	2
	40-80	14	2
Osoby samodzielne	80-100	39	18
	Suma	68	22

W wyniku kontroli stwierdzono zgodność w zakresie przeznaczenia Domu dla 90 osób przewlekle psychicznie chorych w odniesieniu do wydanej przez Wojewodę Lubuskiego decyzji Nr PS.I.AKac/90132/2/2009 z dnia 26 sierpnia 2009 roku dla Miasta Gorzowa Wielkopolskiego zezwolenie na prowadzenie Domu Pomocy Społecznej nr 2 w Gorzowie Wlkp. Z filia „Dom w Połowie Drogi”.

10.2. Informacja dotycząca stanu zdrowia mieszkańców wg stanu na dzień kontroli

Prowadzona dokumentacja w DPS uwzględnia ocenę sprawności, samodzielności jak i ocenę stanu zdrowia.

Na podstawie kwestionariuszy kontrolnych stanowiących załączniki nr 15 i 16 do protokołu ustalono, iż na dzień 24 lipca 2023 r. na 90 mieszkańców:

- 17 osób (18,89%) jest ubezwłasnowolnionych całkowicie,
- 4 osoby (4,44%) jest ubezwłasnowolnionych częściowo.

Wśród 21 osób ubezwłasnowolnionych, 12 mieszkańców posiada opiekuna prawnego jakim jest członek rodziny, 4 mieszkańców posiada pracownika Domu Pomocy Społecznej, 5 osób pochodzi z zewnątrz.

Wśród 90 mieszkańców 3 ma przydzielonego kuratora, 66 mieszkańców nie ma ustanowionego opiekuna prawnego.

W Budynku głównym Domu stan zdrowia, sprawność i zachowanie mieszkańców ocenianą w codziennych raportach pielęgniarki i opiekunowie. Umożliwia to skuteczną informację i wymianę informacji między pracownikami na następujących po sobie dyżurach oraz właściwe reagowanie na zmiany stanu zdrowia i samopoczucie mieszkańców. Analiza dokumentów wykazała, że zapisy w raportach częściej dotyczyły mieszkańców sklasyfikowanych w przedziale do 40 punktów w skali Barthel. Zapisy dotyczyły np. opisu zachowania, kontroli parametrów życiowych.

W celu usprawnienia realizacji zadań statutowych, Dyrektor Domu wprowadziła „Procedurę wewnętrzną nr 7/2016 z dnia 28 grudnia 2016 r.(...) dotyczącą kąpieli i higieny osobistej mieszkańców”. Zgodnie z procedurą, za utrzymanie czystości i higieny osobistej mieszkańców odpowiedzialni są opiekunowie oraz pielęgniarki. Pani Dyrektor podczas rozmowy informowała, iż osoby sprawnie fizycznie wykonują codzienną toaletę samodzielnie. Mieszkańcom niesprawnym – zgodnie z procedurą pomaga personel. Kąpiel mieszkańców jest dokumentowana w grafiku/harmonogramie jak również w raportach opiekunów. Podczas analizy dokumentów dotyczących kąpieli w Budynku głównym mieszkańców sklasyfikowanych w przedziale poniżej 40 punktów w skali Barthel, ustalono iż kąpiel mieszkańca odbywa się nie rzadziej niż raz w tygodniu tj. zgodnie z procedurą. W Filii Domu Pan Kierownik podczas rozmowy poinformował, iż mieszkańcy wykonują toaletę codzienną i kąpiel wg swoich potrzeb.

10.3. Stan i struktura zatrudnienia, kwalifikacje kadry w tym zrealizowane szkolenia

Zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 3 ww. rozporządzenia ws. domów pomocy społecznej, wskaźnik zatrudnienia w zespole terapeutyczno-opiekuńczym w Domu, musi wynosić nie mniej niż 0,5 (stanowi to min. 45 etatów). Wyliczono iż w Zespole Terapeutyczno-Opiekuńczym w Domu jest powyżej ustawowego minimum. Dom osiąga wskaźnik zatrudnienia w Zespole Terapeutyczno-Opiekuńczym na poziomie 0,54 tj. o 0,04 powyżej ustawowego minimum. W DPS-2 według przedstawionego wykazu (załącznik nr 17 do protokołu) obejmującego pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego wg stanu na 24.07.2023 r., łącznie zatrudnionych było 54 osób na 48,55 etatu:

Stanowisko	Ilość osób	Ilość etatów
▪ Kierownik działu filii	1	1
▪ Starszy instruktor terapii zajęciowej	1	1
▪ Instruktor terapii zajęciowej - opiekun	2	2
▪ Instruktor terapii zajęciowej	1	1
▪ Instruktor terapii zajęciowej - masażysta	1	1
▪ Starszy specjalista pracy socjalnej	1	1
▪ Instruktor ds. kulturalno-oświatowych	1	1
▪ Pracownik socjalny	1	1
▪ Fizjoterapeuta	1	1
▪ Pedagog - terapeuta	1	1
▪ Technik fizjoterapii	1	1

10. Prawidłowość realizowania przez DPS-2 zadań określonych w ustawie o pomocy społecznej, w tym rozporządzeniu w sprawie domów pomocy społecznej

[Signature]

[Signature]

D-1

11

▪ Pielęgniarka	2	1,3
▪ Opiekun	24	22,75
▪ Starszy opiekun	6	6
▪ Starsza pokojowa	1	1
▪ Pokojowy	2	1,5
▪ Kąpielowy/kąpielowa	3	3
▪ Wolontariusze	4	1
RAZEM	54	48,55

W celu zbadania kwalifikacji personelu Domu przeprowadzono analizę akt osobowych. Do próby pracowników wybrano (losowo z listy sporządzonej przez głównego specjalistę) 2 pracowników na stanowisku: pokojowej oraz opiekuna Zespołu Terapeutyczno – Opiekuńczego. Kwalifikacje pracowników były zgodne z wymaganiami, o których mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. poz. 1960 z późn. zm.).

W trakcie kontroli stwierdzono, że pracownicy posiadają wymagane przepisami kwalifikacje oraz, iż zakresy obowiązków pracowników prowadzone są rzetelnie.

Z danych ujętych w kwestionariuszu kontrolnym, stanowiącym załącznik nr 18 do protokołu wynika, że w okresie od 24.07.2021 r. do 24.07.2023 r. dla pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego organizowane były szkolenia obejmujące zagadnienia o których mowa w § 6 ust.2 pkt 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej. Szkolenia przeprowadzone były w trybie zewnętrznym i online. Z przedłożonej informacji wynika iż 5 osób nie brało udziału w przeprowadzonych szkoleniach. Tematy szkolenia obejmowały:

- Prawa mieszkańca, kierunki prowadzonej terapii a także metody pracy z mieszkańcami
- Sytuacje trudne w kontakcie z osobami z chorobami psychicznymi. Przymus bezpośredni.
- Demencja u podopiecznych - diagnoza, etapy, wsparcie chorego.
- Opieka długotrwała w praktyce

10.4. Informacja dotycząca standardów usług bytowych, sanitarnych, opiekuńczych i wspomagających mieszkańców Domu Pomocy Społecznej Nr 2 w Gorzowie Wielkopolskim

W trakcie kontroli przeprowadzono oględziny wszystkich pomieszczeń Domu. Na tej podstawie ustalono że:

- a) Budynek główny Domu posiada cztery kondygnacje, przy czym do dyspozycji DPS-2 pozostają piwnica, parter, I piętro – na II piętrze swoją siedzibę ma Gorzowskie Centrum

Pomocy Rodzinie. W budynku zainstalowana jest winda dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych. Budynek nie posiada barier architektonicznych, jest wyposażony w system przyzywowo-alarmowy i system alarmu przeciwpożarowego.

Z kwestionariusza kontrolnego stanowiącego załącznik nr 19 do protokołu wynika, iż mieszkańcy zamieszkują w 44 pokojach 2-osobowych, 4 pokojach 3-osobowych, 7 pokojach 1-osobowych. Pokoje mieszkalne nr 30, 117, 130 mają powierzchnię mniejszą niż wymagane 6 metrów kwadratowych na osobę. Jednak różnica w metrażu nie przekracza 5%, dlatego zgodnie z art. ust. 1 pkt 3 ww. rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej, można uznać że pokoje spełniają wymagane normy w zakresie metrażu. W pokojach mieszkańców sprawdzono wrywkowo, za ich zgodą, szafki w których przechowywano ubrania. Były one podpisane, czyste i ładnie poukładane. W każdym z pokoi znajdowały się łazienki. W piwnicy znajduje się kaplica, sala do rehabilitacji fizycznej wyposażona w specjalistyczny sprzęt oraz sala do terapii zajęciowej połączona z pomieszczeniem kuchennym. Na piętrze znajduje się jadalnia, która pełni także funkcję pokoju dziennego tzw. świetlicy, miejsce – kącik telewizyjny, sala do zajęć terapeutycznych, pomieszczenia gospodarcze typu pralnia i suszarnia, dyżurka pielęgniarska, pomieszczenie dla pracowników tzw. pokój socjalny, łazienka ogólna i toaleta. Na parterze znajduje się kuchenka pomocnicza w której przechowywane są podstawowe produkty żywnościowe oraz napoje dla mieszkańców. Kuchenka jest zamykana na klucz dostępny u opiekuna. Zgodnie z zapisami § 6 ust. 1 pkt 6 lit. d ww. rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej podstawowe produkty żywnościowe oraz napoje powinny być dostępne dla mieszkańców przez całą dobę. Fakt zamykania kuchenki pomocniczej na klucz ogranicza wyżej wymienioną dostępność do tego pomieszczenia. Napoje znajdują się na korytarzach, ogólnie dostępne w dzbankach, bez przykrycia nie zabezpieczone przez czynniki zewnętrznymi.

Na piętrze budynku znajduje się biblioteka, pokój gościnny, dyżurka lekarska, kuchenka, jadalnia oraz łazienka ogólna. Dla mieszkańców z niepełnosprawnością fizyczną i wymagających pomocy podczas kąpieli są przeznaczone łazienki ogólnodostępne. Łazienki wyposażone są w natrysk, wannę stojącą oraz specjalną wannę mobilną do kąpieli osób leżących, obok wanny stojącej zamontowane są specjalne podnośniki do pomocy przy kąpieli.

W trakcie obserwacji kontrolnych ustalono, iż w pokojach z numerami: 3, 31, 116, 118 i 119 znajdują się łazienki, w których należy wymienić stanowiska kąpielowe oraz armaturę łazienkową. W pokoju nr 3 oraz nr 31 są murowane progi w brodzikach, które są uszkodzone i wysokie, co bardzo utrudnia wejście oraz wyjście osobom starszym zamieszkującym dane pokoje. Pokoje zamieszkują osoby starsze, którym ciężko jest podnieść do góry nogi aby wejść i wyjść z kąpiel. Natomiast w pokojach z numerami 116,

[Signature]

[Signature] P. J. D.

118, 119 w brodzikach kąpielowych, które również są bardzo wysokie, widoczne są odpryski emalii. Jednocześnie należy nadmienić iż w kontrolowanych łazienkach w pokojach mieszkańców armatura wygląda na zniszczoną i zużytą. Z wyjaśnień Pani Dyrektor wynika iż armatura spełnia swoje funkcje, a uszkodzenia na armaturze powstały na skutek zużycia oraz dezynfekcji.

Natomiast pokoje wyposażone są w podstawowe, określone przepisami – szafy na ubrania, szafki przyłóżkowe zgodne z liczbą mieszkańców. Ogólnie w pokojach mieszkańców jest czysto i estetycznie.

- b) W Filii Domu, zgodnie z danymi ujętymi w kwestionariuszu kontrolnym stanowiącym **załącznik nr 20**, do dyspozycji mieszkańców jest 8 pokoi z czego 1 to pokój dzienny, 6 trzyosobowych, 2 dwuosobowe. W pokojach brak toalet. Zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 4 warunki sanitarne uznaje się za spełnione jeżeli na 4 mieszkańców przypada 1 toaleta i 1 łazienka na 6 mieszkańców. Ustalono iż w Filii Domu zamieszkuje 22 mieszkańców, co oznacza iż wymagana liczba toalet wynosi 6, natomiast łazienek 4. Z załączonej informacji wynika iż liczba stanowisk kąpielowych jest wystarczająca (stanowiska kąpielowe urządzono w formie boksów) oraz, że budynek wyposażony jest jedynie w 5 toalet, czyli o 1 mniej, niż jest to wymagane.

Stwierdzono, że Lubuski Urząd Wojewódzki przeprowadził w Domu, w dniach od 22 marca 2022 r. do 22 kwietnia 2022 r. kontrolę kompleksową, w trakcie której stwierdzono m.in., że: „Do dyspozycji mieszkańców Filii pozostaje zbyt mała liczba pomieszczeń sanitarnych – brakuje 2 toalet”. W związku z powyższym wydano zalecenie dotyczące dostosowania liczby toalet do obowiązujących przepisów, zgodnie z § 6 ust.1 pkt 4 .ww. rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej – do 30 września 2022 r. (pismo znak: PS-I.43.1.3.2022.MMod z dnia 09 maja 2022 r. – **akta kontroli str. 88-89**).

Dyrektor Domu pismem z dnia 17 listopada 2022 r. (znak DPS.DA.0014.18.2022 – **akta kontroli str. 90-91**) poinformowała Dyrektora Wydziału Spraw Społecznych Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego, że: „Liczba toalet w Filii Domu została dostosowana w terminie wskazanym w zaleceniach pokontrolnych”.

Biorąc pod uwagę ustalenia aktualnej kontroli należy stwierdzić, że zalecenia pokontrolne nie zostały w pełni zrealizowane. Jak wyjaśnił Dyrektor DPS-2 według jej oceny zalecenia zostały zrealizowane ponieważ poza 5 toaletami zamontowano również pisuar dostępny dla mieszkańców i należy ten fakt potraktować jako spełnienie zaleceń pokontrolnych.

Biorąc pod uwagę, że zgodnie z definicją zawartą w Słowniku Języka Polskiego PWN toaleta jest to: „*ubikacja z umywalnią w lokalu publicznym*”⁶, z kolei zaś ubikacja to:

⁶ <https://sjp.pwn.pl/sjp/toaleta;2578222.html>

„pomieszczenie, w którym można załatwić swoje potrzeby fizjologiczne”¹⁷ nie można uznać, iż pisuar spełnia ww. definicję toalety. Nie umożliwia on bowiem załatwienia wszystkich potrzeb fizjologicznych.

W budynku jest jadalnia, która pełni również funkcję świetlicy. Podczas kontroli zauważono iż szafki przyłóżkowe wyglądały na stare i zniszczone oraz wymagające wymiany. Dyrektor Domu oznajmił iż w 2022 roku łózka i szafy zostały wymienione, a szafki przyłóżkowe wyglądają tak z powodu przeprowadzanych dezynfekcji podczas pandemii.

Dom korzysta z usług pralniczych dla mieszkańców, realizowanych przez firmę zewnętrzną na podstawie umowy nr DPS.DA.2610.9.2022 zawartej 27 grudnia 2022 r. Mieszkańcy Domu mają możliwość korzystania z samodzielnego prania swoich rzeczy według potrzeb.

W zakresie wspomaganiania mieszkańców przeanalizowano losowo wybrane plany wsparcia mieszkańców Domu, o inicjałach: U.Ł., E.K., W.Ł. Każdy z mieszkańców miał sporządzony indywidualny plan wsparcia, który był podpisany przez pracownika pierwszego kontaktu oraz mieszkańca. Indywidualne plany wsparcia mieszkańca w każdym przypadku były weryfikowane.

10.5. Utrzymanie czystości pomieszczeń

W trakcie oględzin Budynku głównego Domu stwierdzono, że wszystkie pomieszczenia, w tym pokoje mieszkańców, były czyste, zadbane, estetycznie urządzone. Wolne od nieprzyjemnych zapachów, przyozdobione pracami mieszkańców. W Filii Domu pomieszczenia takie jak pokoje mieszkańców, jadalnia pełniąca jednocześnie funkcję świetlicy, kuchnia były wizualnie czyste, ale wymagają odświeżenia, remontu i wymiany wszystkich mebli i urządzeń w nim się znajdujących. Toalety były czyste. Na całej długości korytarza czuć było zapach octu. Z wyjaśnień Kierownika Działu Filii wynika, iż ocet służy do odkamieniania czajników elektrycznych i zmywarki. W rozmowie z mieszkańcami potwierdzono fakt sprzątaniania pomieszczeń, jak również wymiany w miarę potrzeb bielizny pościelowej i ręczników. Choć ręczniki wiszące podczas kontroli w pokojach mieszkańców wyglądały na brudne i stare.

Za utrzymanie czystości w Filii odpowiedzialna jest starsza pokojowa. Utrzymaniem czystości w Budynku głównym zajmuje się zewnętrzna firma sprzątająca – umowa nr DPS.DA2610.2.2023 zawarta 12 stycznia 2023 r. Zgodnie z jej treścią wykonawca świadczy usługi od poniedziałku do piątku od godz. 7:00 do 15:00. W pozostałych godzinach oraz w soboty i niedziele czynności te wykonują opiekunowie. Mając na uwadze dobro mieszkańców,

¹⁷ <https://sjp.pwn.pl/sjp/publikacja,2531816.html>

P. / 0

niepokojący jest fakt iż opiekunowie wykonują czynności sprzątające, a nie wspomagają w tym czasie mieszkańców.

10.6. Informacja dotycząca udzielania pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, pielęgnacja mieszkańców, zapewnienie pomocy w utrzymaniu higieny osobistej

Zgodnie z § 5 ust.1 pkt 2 lit. a ww. rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej mieszkańcom DPS-2 udzielana jest pomoc w podstawowych czynnościach życiowych. Biorąc pod uwagę samodzielność mieszkańców w zakresie wykonywania czynności fizjologicznych, poruszania się, czy spożywania posiłków dokonano następującego podziału:

- w Budynku głównym Domu: znajduje się 6 mieszkańców leżących, 7 osób porusza się za pomocą wózka inwalidzkiego, 3 osoby poruszają się za pomocą balkonika, pozostali mieszkańcy są chodzący,
- w Filii Domu: 3 mieszkańców porusza się za pomocą wózka inwalidzkiego pozostali mieszkańcy są chodzący.

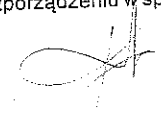
W Budynku głównym Domu prowadzony jest odrębny grafik/harmonogram kąpieli dla mieszkańców poszczególnych kondygnacji. Kąpiele odbywają się od poniedziałku do piątku. Ustalono iż kąpiel mieszkańców w Budynku głównym Domu odbywa się wg potrzeb, ale nie rzadziej niż raz w tygodniu. W Filii Domu harmonogram kąpieli nie jest prowadzony. Jak wynika z informacji przekazanych przez Kierownika Działu Filii kąpiel mieszkańców odbywa się wg potrzeb. Trzech mieszkańców wymaga wsparcia opiekunów, pozostali są samodzielni w tym zakresie.

W oparciu o przeprowadzone przez kontrolującą oględziny i rozmowy z mieszkańcami ustalono, że w Domu realizowane są podstawowe zadania opiekunów takie jak: zmiana pozycji ułożeniowej, pomoc przy karmieniu, wykonywanie toalety.

10.7. Informacja dotycząca dostępu do kadry specjalistycznej, liczby konsultacji lekarskich oraz wglądu do raportów pielęgniarek

Zgodnie z art. 58 ust. 2 ww. ustawy o pomocy społecznej, DPS-2 umożliwia i organizuje mieszkańcom pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych, na zasadach ogólnie obowiązujących w ramach ubezpieczenia NFZ określone ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2561 z późn. zm.). Mieszkańcy Domu Pomocy Społecznej mają zapewniony dostęp do lekarza w ramach podstawowej opieki zdrowotnej. Zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 1 i 2 Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej Nr 2 z filią „Dom w Połowie Drogi”, cyt. „ Dom świadczy również usługi zdrowotne polegające na umożliwieniu korzystania z przysługujących uprawnień do świadczeń zdrowotnych, zaopatrzenie w leki, artykuły sanitarne i środki

do 5/11/20

 p / do

pomocnicze oraz przedmioty ortopedyczne (...). Zapewnia opiekę pielęgniarską mieszkańcom, których stan zdrowia tego wymaga”. Wszyscy mieszkańcy złożyli deklarację wyboru lekarza i pielęgniarki w ramach POZ.

Analiza zagadnienia dostępności usług zdrowotnych dla mieszkańców została dokonana w oparciu o kwestionariusze kontrolne stanowiące załączniki nr 21 i 22 do protokołu. W kwestionariuszu, dotyczącym okresu od 01.01.2023 r. do 24.07.2023 r., zawarto inicjały mieszkańca, specjalizację lekarza, datę konsultacji oraz formę kontaktu. Ustalono, co następuje:

a) w Budynku głównym Domu:

- dokonano 529 konsultacji lekarskich (średnio 75 konsultacji w miesiącu);
- były to konsultacje z chirurgiem, lekarzem rodzinnym, okulistą, psychiatrą, hepatologiem, ortopedą, laryngologiem, stomatologiem, dermatologiem, urologiem, diabetologiem, neurologiem, onkologiem, nefrologiem, kardiologiem, pulmonologiem, hematologiem;
- najwięcej konsultacji przeprowadził lekarz rodzinny (43%);
- konsultacje w 100% były prowadzone poprzez kontakt bezpośredni z mieszkańcami;
- nie wykazano usług świadczonych przez pielęgniarki w ramach podstawowej opieki zdrowotnej pomimo deklaracji składanych przez mieszkańców.

b) w Filii Domu:

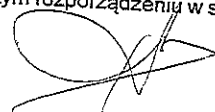
- dokonano 92 konsultacji lekarskich (średnio 13 konsultacji w miesiącu);
- były to konsultacje z lekarzem rodzinnym, okulistą, psychiatrą, SOR, ortopedą, laryngologiem, stomatologiem, dermatologiem, urologiem, diabetologiem, neurologiem, onkologiem, nefrologiem;
- najwięcej konsultacji przeprowadził lekarz rodzinny (64%);
- konsultacje w 100% były prowadzone poprzez kontakt bezpośredni z mieszkańcami;
- nie wykazano usług świadczonych przez pielęgniarki w ramach podstawowej opieki zdrowotnej pomimo składanych deklaracji przez mieszkańców.

c) zarówno w Budynku głównym jak i w Filii:

- nie wykazano dostępu do kontaktu z psychologiem. Zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 2 ww. rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej, mieszkańcom należy zapewnić kontakt z psychologiem, a w przypadku domu dla osób przewlekle psychicznie chorych również psychiatrą.
- wykazano dostępność do konsultacji psychiatrycznych.

Podczas kontroli Dyrektor Domu złożył wyjaśnienia, iż pielęgniarki działające w ramach POZ podejmują swoje obowiązki w Domu w razie potrzeby, na zlecenie lekarza np. pobierały

del emf

 P. / - Pa

materiał do badania w ramach programu 40+ oraz wykonywały szczepienia ochronne. Ponadto Dyrektor Domu wyjaśniła, iż w DPS-2 zatrudnionych jest trzech psychologów tj.

- jedna osoba – umowa o pracę zatrudniona od 01.09.2023 r. do 30.11.2023 r.
- jedna osoba – umowa zlecenie zatrudniona od 01.01.2023 r. do 31.12.2023 r.
- jedna osoba – umowa na świadczenie usług z zakresu udzielania porad psychologicznych zawarta na okres od 01.05.2023 r. do 31.12.2023 r.. Mieszkańcy Budynku Głównego i Filii mają z nimi stały kontakt wg potrzeb, w tym psycholog kliniczny wspiera grupę AA działającą na terenie Filii, której uczestnikami są mieszkańcy DPS i osoby z terenu miasta.

Dokonano wglądu do raportów pielęgniarek w Budynku głównym i w Filii. Losowo wybrano do przeanalizowania raporty za m-c 05/2023 i m-c 08/2023 gdzie opisane są i oceniane stany zdrowia, sprawności i zachowania mieszkańców. W analizowanych raportach pielęgniarek stwierdzono braki w podpisach osoby zdającej jak i osoby przyjmującej dyżur. Zgodnie natomiast z § 4 pkt 5 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 6 kwietnia 2020 r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1304 z późn. zm.), cyt.: „Dokumentację w postaci papierowej opatruje się własnoręcznym podpisem.”. W trakcie kontroli uzupełniono podpisy w raportach znajdujących się w dyżurce zlokalizowanej na parterze budynku.

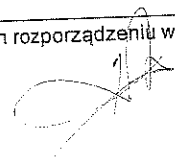
10.8. Dostęp mieszkańców do udziału w terapii zajęciowej

Z uzyskanych informacji wynika, że mieszkańcy uczestniczą w indywidualnych jak i grupowych zajęciach zapewnianych przez Dom, których liczebność zależy od rodzaju zajęć i zainteresowań mieszkańców oraz ich predyspozycji.

W Domu zatrudnionych jest pięciu instruktorów terapii zajęciowej (5 etatów), pedagog-terapeuta (1 etat), technik fizjoterapii i fizjoterapeuta (2 etaty), instruktor ds. kulinarno-oświatowych (1 etat). Osoby te umożliwiają mieszkańcom udział w różnych formach terapii zajęciowej i organizacji czasu wolnego:

- filmoterapia – oglądanie telewizji;
- muzykoterapia – słuchanie muzyki, gimnastyka usprawniająca motorykę małą i dużą, nauka tekstów, śpiewanie piosenek i taniec;
- gry planszowe i treningi interpersonalne – karty, nauka współdziałania w grupie;
- czytanie książek i prasy;
- zajęcia plastyczne – malowanie obrazów, kolorowanki;
- zajęcia teatralne;
- zajęcia kulinarne;
- trening funkcjonowania w życiu codziennym;
- trening pamięci;

L
Falk

 Pr
do

- zajęcia manualne (rękodzieło) – wyklejanie obrazów bibułą i innymi materiałami, wyroby wikliny papierowej, kwiaty z bibuły, robienie świeczników i innych elementów dekoracyjnych, szycie torebek i innych elementów garderoby, ozdoby świąteczne i okolicznościowe, kartki świąteczne;
- spacery piesze wokół Domu, spacer z kijkami.

Wyżej wymienione zajęcia prowadzone są przez: instruktora ds. kulinarno-oświatowych np. zajęcia kulinarne, instruktora terapii zajęciowej, realizującego zadania w Filii, starszego instruktora terapii zajęciowej, instruktora terapii zajęciowej, masażystę i instruktora terapii zajęciowej.

Zajęcia w zakresie rehabilitacji ruchowej prowadzą technik fizjoterapii i fizjoterapeuta. W Domu obowiązuje plan imprez kulinarno-oświatowych oraz zajęć terapeutycznych na rok 2023. Plan przewiduje szereg działań kulinarnych i terapeutycznych. Analiza dokumentu wykazała, że terapia przyłóżkowa i rozmowy indywidualne z mieszkańcami prowadzone są średnio 18 razy w miesiącu, rozmowy pracowników pierwszego kontaktu średnio 3-4 razy w miesiącu. Co środę odbywają się spotkania grupy modlitewnej i zajęcia kulinarne. Obchodzone są imieniny i urodziny mieszkańców i uroczystości okolicznościowe.

10.9. Utrzymanie i rozwijanie kontaktu z rodziną i społecznością lokalną

Dom zapewnia mieszkańcom prawo do kontaktów z rodziną i osobami bliskimi głównie poprzez kontakt telefoniczny, listowny oraz spotkania w Domu czy wyjazdy do rodziny. Mieszkańcy spotykają się z osobami odwiedzającymi w pokojach mieszkalnych jednoosobowych (w pozostałych pokojach pod warunkiem wcześniejszego uzyskania zgody współmieszkańców zamieszkujących w danym pokoju), na świeżym powietrzu w parku lub w specjalnie przygotowanych do tego celu miejscach – altanki, świetlica lub pokój gościnny.

Dyrektor Domu jak i Kierownik Działu Filii oznajmili, iż mieszkańcy mają możliwość swobodnego poruszania się po terenie Budynku głównego i Filii, jak również wychodzenia poza tereny obiektu i utrzymywania kontaktu z osobami z zewnątrz. Wypowiedź Dyrektora Domu budzi wątpliwości w zakresie swobodnego poruszania się ze względu na zamknięte drzwi wejściowe.

W każdy piątek mieszkańcy mają możliwość uczestniczenia we Mszy Świętej w Kościele Rzymskokatolickim pw. św. Maksymiliana Marii Kolbego przy ul. Czereśniowej 15 w Gorzowie Wielkopolskim, na którą są zawożeni, a następnie odbierani. W środy mieszkańców odwiedza Szafarz z Najświętszym Sakramentem.

ki Eml

[Signature] P. / Dn

10.10. Zapewnienie bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych

Zgodnie z § 5 ust.1 pkt 3 lit. h ww. rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej niezależnie od typu DPS powinien świadczyć usługi wspomagające polegające na zapewnieniu bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych.

W trakcie kontroli ustalono, iż w rozdziale II § 10 pkt 1 Karty Mieszkańca zapisano, cyt. "Mieszkaniec Domu winien swoje środki pieniężne, a także przedmioty wartościowe przechowywać w depozycie bankowym lub innym wyznaczonym do tego miejscu bądź też powierzyć opiece rodzinie". Na zapytanie skierowane do Dyrektora dotycząca mieszkańców nie posiadających rodziny, Pani Dyrektor wyjaśniła iż Dom nie ponosi odpowiedzialności za środki pieniężne i przedmioty wartościowe. Mieszkańcy jeśli posiadają środki pieniężne lub przedmioty wartościowe przechowują w swoich zamykanych szafkach.

W analizowanych, losowo wybranych, teczkach mieszkańców o inicjałach U.L. oraz W.L. znajdują się oświadczenia dotyczące zgody na zdeponowanie dowodów osobistych jak i oświadczenie dotyczące zgody na przechowywanie legitymacji emeryta, a Pani Dyrektor oznajmiła, iż w Domu nie ma depozytów.

W trakcie kontroli stwierdzono, że w DPS-2 nie opracowano żadnych procedur wewnętrznych dotyczących przyjmowania i przechowywania depozytów składanych przez mieszkańców. Zgodnie z wyjaśnieniami złożonymi przez dyrektora DPS „Dom nie posiada depozytu. W sytuacji gdy mieszkaniec taką potrzebę zgłosi, Dom zabezpieczy przekazane przez mieszkańców środki finansowe i przedmioty wartościowe zgodnie z rozporządzeniem. Do tej pory ze strony mieszkańców nie było takiego zgłoszenia”.

W oparciu poczynione ustalenia stwierdzono, że w domu nie jest realizowany ww. obowiązek w zakresie zapewnienia bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych.

10.11. Procedura i tryb rozpatrywania złożonych skarg i wniosków

Mieszkańcy mają możliwość wnoszenia skarg i wniosków Dyrektorowi Domu. Pani Dyrektor oświadczyła, iż prowadzony jest rejestr skarg i wniosków, w zeszycie znajdującym się w sekretariacie. Jego analiza wykazała, że od roku 2020 do dnia kontroli do Dyrektora Domu nie wpłynęła żadna skarga ani wniosek. Zgodnie z wyjaśnieniem Dyrektora wynika to z faktu, iż mieszkańcy mają zwyczaj zgłaszać swoje uwagi ustnie do personelu Domu, a wszystkie sprawy wyjaśniane są na bieżąco. Mieszkańcy mają regularny kontakt z Dyrektorem DPS, który przyjmuje mieszkańców w środy od godz. 10:00 do 12:00. Informacja ta jest umieszczona na tablicy ogłoszeń.

10.12. Przestrzeganie praw mieszkańców, zapewnienie dostępności do informacji

W trakcie kontroli stwierdzono, że drzwi wejściowe do Budynku głównego są zamykane na klucz, aby uniemożliwić osobom postronnym dostęp do DPS-2. Jednocześnie w drzwiach jest umieszczony klucz co umożliwi mieszkańcom opuszczanie domu. Jak wyjaśniła ustnie Pani Dyrektor drzwi główne od domu są zamykane w celu zapewnienia bezpieczeństwa mieszkańcom placówki. Ze względu na współdzielenie budynku z GCPR niejednokrotnie zdarzały się sytuacje, w których interesanci zamiast do GCPR wchodzili do DPS-2. Jednocześnie stwierdzono, że lewa część korytarza na pierwszym piętrze w Budynku głównym jest zabezpieczona drzwiami, które można otworzyć wyłącznie z użyciem kodu dostępowego. Jak wyjaśniła ustnie Pani Dyrektor ww. drzwi na korytarzu są zamykane ze względu na trudne, wg opinii Dyrektora stany mieszkańców.

Na podstawie art. 68 ust. 2a ww. ustawy o pomocy społecznej cyt.: "w przypadku gdy brak opieki zagraża życiu lub poważnie zagraża zdrowiu osoby przebywającej w placówce, będącej osobą z zaburzeniami psychicznymi, osoba kierująca tą placówką może ograniczyć możliwość samodzielnego opuszczania przez tę osobę terenu placówki na podstawie zaświadczenia lekarza wydanego na czas oznaczony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, wskazującego zasadność takiego ograniczenia". Ustalono z rozmowy z Panią Dyrektor, iż żaden z mieszkańców nie posiada zaświadczenia lekarskiego dotyczącego ograniczenia możliwości samodzielnego poruszania się. Również w analizowanych teczkach mieszkańców nie znaleziono takiego dokumentu.

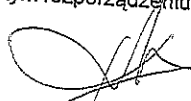
W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowy z mieszkańcami zarówno w obecności personelu jak i na osobności. Mieszkańcy oświadczyli, iż pracownicy Domu nie stosują wobec nich przemocy fizycznej. Nie byli świadkami aby opiekunki krzychały, biły, szarpały, popychały kogoś.

W Domu, zgodnie z § 7 ust. 1 ww. Regulaminu organizacyjnego, funkcjonuje Rada mieszkańców w oparciu o „Regulamin Rady Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej Nr 2 z filią „Dom w Połowie Drogi w Gorzowie Wlkp.” Regulamin określa organizację i zadania Rady mieszkańców. Zgodnie z treścią dokumentu, Rada Mieszkańców wybierana jest co 2 lata w wyniku głosowania, podczas ogólnego zebrania mieszkańców. Działalność Rady wspierana jest przez pracownika Domu. Ze spotkań sporządzane są protokoły wraz z listą obecności. Na zebraniach omawia się sprawy bieżące, organizacyjne jak i dokonuje się oceny jakości świadczonych w Domu usług.

Mieszkańcy mają dostęp do punktu bibliotecznego⁸, który usytuowany jest na piętrze budynku. Dzięki współpracy z Wojewódzką i Miejską Biblioteką Publiczną zbiór biblioteczny

⁸ zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 10 lit. c www. rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej

dku Eml

 P-1 Dn

jest aktualizowany i dostosowany do potrzeb mieszkańców. W jadalni pełniącą funkcję świetlicy mieszkańcy mają dostęp do oglądania telewizji.

Mieszkańcy Domu mają możliwość realizacji potrzeb duchowych w kaplicy Domu oraz podczas organizowanych wg potrzeby lub na prośbę Dyrektora nabożeństw. Wolność wyznania jest prawem mieszkańca respektowanym przez personel.

Wynikiem przeprowadzonej rozmowy z Dyrektorem i Kierownikiem Działu Filii ustalono i zaobserwowano, iż mieszkańcy Domu poruszają się samodzielnie poza teren Domu i Filii. Przed wyjściem zgłaszają swoje wyjście personelowi. Część mieszkańców wychodzi wraz z pracownikami, gdyż czują się bardziej bezpieczni, a ponadto wymagają pomocy w poruszaniu się poza terenem Domu. Pracownicy wchodząc do pokoi mieszkalnych pukają. W kontaktach z mieszkańcami używają zwrotów grzecznościowych Pan/Pani.

W trakcie kontroli stwierdzono, że w Domu nie określono formalnych zasad zgłaszania wyjść poza DPS, choć możliwość taką daje art. 55 ust. 2a ww. ustawy o pomocy społecznej. Jak wyjaśniła ustnie Pani Dyrektor Domu mieszkańcy zgłaszają chęć opuszczenia placówki opiekunom. Wyjścia te nie są rejestrowane.

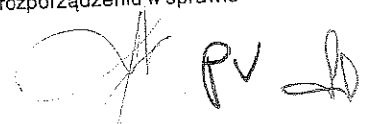
Na tym zakończono dokonywanie ustaleń kontrolnych.

Integralną część protokołu stanowią załączniki:

1. Program kontroli kompleksowej.
2. Program kontroli.
3. Zestawienie wynagrodzeń pracowników DPS.
4. Zestawienie dochodów budżetowych pobranych i odprowadzonych do budżetu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego w 2022 r.
5. Zestawienie rozrachunków z tytułu odpłatności mieszkańców za pobyt w 2022 r.
6. Wyjaśnienie pracownika socjalnego ws. kwot zobowiązań na koncie 221.
7. Wyjaśnienie kierownika filii ws. kwot zobowiązań na koncie 221.
8. Wyjaśnienie głównej księgowej ws. nie prowadzenia ewidencji na koncie 980 oraz ws. sprawozdania Rb-N, wraz z zapytaniem.
9. Zestawienie kart drogowych za 2022 r.
10. Przeciętna liczba zatrudnionych w 2020 r.
11. Przeciętna liczba zatrudnionych w 2021 r.
12. Przeciętna liczba zatrudnionych w 2022 r.
13. Informacja dotycząca liczby mieszkańców oraz stopnia sprawności ruchowej Domu Pomocy Społecznej nr 2 w Gorzowie Wielkopolskim wg stanu na 24.07.2023 r.

Lo

F.H.



14. Informacja dotycząca liczby mieszkańców – Filia oraz stopnia sprawności ruchowej Domu Pomocy Społecznej nr 2 w Gorzowie Wielkopolskim wg stanu na 24.07.2023 r.
15. Informacja dotycząca stanu zdrowia mieszkańców Domu Pomocy Społecznej nr 2 w Gorzowie Wielkopolskim wg stanu na 24.07.2023 r.
16. Informacja dotycząca stanu zdrowia mieszkańców Domu Pomocy Społecznej nr 2 w Gorzowie Wielkopolskim – Filia wg stanu na 24.07.2023 r.
17. Stan i struktura zatrudnienia, kwalifikacje kadry zespołu terapeutyczno-opiekuńczego w Domu Pomocy Społecznej w Gorzowie Wielkopolskim wg stanu na 24.07.2023 r.
18. Zrealizowane szkolenia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego w Domu Pomocy Społecznej w Gorzowie Wielkopolskim wg stanu na 24.07.2023 r.
19. Informacja dotycząca warunków pobytu oraz dostępu do sanitariatów mieszkańców budynku głównego Domu Pomocy Społecznej Nr 2 w Gorzowie Wielkopolskim.
20. Informacja dotycząca warunków pobytu oraz dostępu do sanitariatów mieszkańców Filii Domu Pomocy Społecznej Nr 2 w Gorzowie Wielkopolskim.
21. Informacja dotycząca dostępu do kadry specjalistycznej, liczby konsultacji lekarskich od dnia 01.01.2023 r. – 24.07.2023 r.
22. Informacja dotycząca dostępu mieszkańców Filii do kadry specjalistycznej, liczby konsultacji lekarskich od dnia 01.01.2023 r. – 24.07.2023 r.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden po podpisaniu bez zastrzeżeń pozostawiono Dyrektorowi Domu Pomocy Społecznej nr 2 z filią „Dom w połowie drogi” w Gorzowie Wielkopolskim.

Gorzów Wielkopolski dnia 12.10.2023 r.

Kontrolujący:

GŁÓWNY SPECJALISTA

.....

RODINSPEKTOR

.....

STARSZY INSPEKTOR

.....

Kontrolowani:

DYREKTOR

.....

(Dyrektor)

GŁÓWNY KSIĘGOWY

.....

(Główny księgowy)

Dom Pomocy Społecznej Nr 2
z filią „Dom w Połowie Drogi”
ul. Wałczaka 42, tel. 95 7358610
66-400 Gorzów Wlkp.
NIP 599-26-20-196, REGON 211035392

