

## PROTOKÓŁ

### **z kontroli doraźnej przeprowadzonej przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku w Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie.**

#### **1. Nazwa kontrolowanej jednostki**

Dom Pomocy Społecznej  
ul. Szpitalna 5  
78-449 Borne Sulinowo

#### **2. Dane Dyrektora kontrolowanej jednostki:**

p. Krystyna Berdyńska

#### **3. Osoby udzielające wyjaśnień:**

p. Krystyna Berdyńska – Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie,  
p. Jolanta Sieniawska- Główny specjalista ds. pracowniczych i BHP,  
p. Elżbieta Willich – Inspektor Ochrony Danych Osobowych.

#### **4. Jednostka kontrolująca:**

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie  
ul. Wiatraczna 1  
78-400 Szczecinek

#### **5. Dane personalne dokonujących czynności kontrolnych:**

Aneta Gołębiowska - Starszy specjalista ds. administracyjno-księgowych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku, działająca na podstawie nadanego upoważnienia przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku Nr 7/2022 z dnia 27.10.2022r.

#### **6. Przedmiot kontroli:**

Zakres kontroli obejmował:

- a) Poziom zatrudnienia oraz kwalifikacje wybranych losowo pracowników zespołu terapeutyczno - opiekuńczego.
- b) posiadanie upoważnień do przetwarzania zbiorów danych osobowych.

Kontrolę przeprowadzono zgodnie z planem kontroli na 2022r.

**7. Czas trwania kontroli:** od 15 listopada 2022r. do 15 listopada 2022r.

## **8. Podstawa prawna kontroli:**

1. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021r. Nr 2268 z późn zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012r. w sprawie domów pomocy społecznej ( Dz. U. z 2018r., poz. 734 z późn. zm. )

## **9. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowany został w Księżce kontroli pod numerem 5.**

## **10. Podstawy prawne funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej:**

Strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres zadań poszczególnych typów domów określa opracowany przez dyrektora domu regulamin organizacyjny, przyjęty przez zarząd jednostki samorządu terytorialnego (...) - §4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Polityki społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 734 ze zm.).

Podstawy działania Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie:

- Dom funkcjonuje na podstawie Statutu Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie, wprowadzonego Uchwałą Nr XL/308/2017 Rady Powiatu Szczecineckiego z dnia 7 września 2017 r. w sprawie nadania Statutu Domowi Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie.
- Organizację i zasady działania Domu określa Regulamin Organizacyjny Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie wprowadzony Uchwałą Nr 001/2018 Zarządu Powiatu Szczecineckiego z dnia 04 grudnia 2018r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie.
- Decyzją z dnia 04 czerwca 2018r. sygn. akt S-1.9423.5.2018.JJ Starosta Szczecinecki jako organ prowadzący otrzymał zezwolenie Wojewody Zachodniopomorskiego na prowadzenie Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie dla 52 osób w podeszłym wieku oraz 110 osób przewlekle somatycznie chorych. Łączna liczba miejsc 162.

## **12. Kierownictwo kontrolowanej placówki.**

Osoby kierujące jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej są obowiązane posiadać co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej - art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca.2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 ).

Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie od 23 lipca 2007 r. jest Pani Krystyna Berdyńska, powołana Uchwałą Nr 101 Zarządu Powiatu w Szczecinku z dnia 20 lipca 2007 r.

w sprawie zatrudnienia dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie. Posiada wykształcenie wyższe oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej oraz wymagany na zajmowanym stanowisku staż pracy w pomocy społecznej.

Zastępca dyrektora Domu jest Pan Tomasz Kapuściński zatrudniony od 19.01.2009r.,. Posiada wykształcenie wyższe oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej oraz wymagany na stanowisku staż pracy w pomocy społecznej.

**Protokół z kontroli został sporządzony na podstawie:**

- udzielonych wyjaśnień przez osoby ujęte w punkcie 3 protokołu kontroli.
- w oparciu o źródłowe dokumenty udostępnione w kontrolowanej jednostce.

**Ustalenia w trakcie kontroli.**

**Ad. pkt 6a Poziom zatrudnienia oraz kwalifikacje pracowników zespołu terapeutyczno - opiekuńczego.**

Warunkiem efektywnej realizacji usług opiekuńczych i wspomagających jest posiadanie określonego rozporządzeniem w sprawie domów pomocy społecznej wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy, w odpowiednim typie domu.

Dom Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie przeznaczony jest na 162 miejsca, w tym 52 miejsca przeznaczone są dla osób w podeszłym wieku i 110 miejsc dla osób przewlekle somatycznie chorych.

Usługi opiekuńcze i wspomagające wobec mieszkańców Domu realizują pracownicy działu terapeutyczno-opiekuńczego, w skład, którego wchodzi pracownicy sekcji terapeutyczno-opiekuńczej segmentów mieszkalnych, pracownicy sekcji socjalnej oraz pracownicy sekcji terapii.

Na dzień 15 listopada 2022 r. stan zatrudnienia w zespole terapeutyczno- opiekuńczym na umowę o pracę, przedstawiał się w następująco:

Stanowiska	Osoby	Etaty
Zastępca dyrektora	1	1,00
Kierownik segmentu mieszkalnego	2	2,00
Kierownik segmentu - pielęgniarka	3	3,00
Pracownik socjalny	3	3,00
Pielęgniarka	4	4,00
Fizjoterapeuta	3	3,00
Instruktor terapii zajęciowej	2	2,00
Terapeuta zajęciowy	1	1,00
Kapelan	1	0,5
Opiekun medyczny	17	17,00
Opiekun	22	22,00
Pokojowa	14	14,00
OGÓLEM	73	72,5

Na podstawie przedłożonych dokumentów stwierdzono, że na dzień kontroli do bezpośredniej pracy z 135 mieszkańcami Domu zatrudnionych jest 73 osoby w wymiarze 72,5 etatu.

*Zgodnie z § 6 ust.2 pkt 3 lit. a, b rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej, „wskaźnik zatrudnienia pracowników w zespole terapeutyczno-opiekuńczym, zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy dla domu przeznaczonego dla osób w podeszłym wieku wynosi nie mniej niż 0,4 na jednego mieszkańca, a dla osób przewlekle somatycznie chorych wynosi nie mniej niż 0,5 na jednego mieszkańca”.*

Biorąc pod uwagę dwa typy domów funkcjonujących w Bornem Sulinowie ustalono, że:

- wskaźnik zatrudnienia w przeliczeniu na jednego mieszkańca (przyjmując stan zatrudnienia 57,9 etatów, stan mieszkańców 110) dla osób przewlekle somatycznie chorych wynosi 0,5 (tj. 55 etatów);
- wskaźnik zatrudnienia w przeliczeniu na jednego mieszkańca (przyjmując stan zatrudnienia 14,6 etatów, stan mieszkańców 24) dla osób w podeszłym wieku wynosi 0,4 . ( tj. 9,6 etatów );

Stwierdza się, że wskaźnika zatrudnienia w zespole terapeutyczno-opiekuńczym w DPS w Bornem Sulinowie dla obu grup mieszkańców jest zgodny z przepisem prawa.

*Zgodnie z § 6 ust.2 pkt 1 rozporządzeniem w sprawie domów pomocy społecznej, „Dom zatrudnia w pełnym wymiarze czasu pracy nie mniej niż dwóch pracowników socjalnych na stu mieszkańców”.*

Dom Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie zatrudnia 3 osoby, w wymiarze 3 etatów, na stanowisku:

- 2 osoby - starszego pracownika socjalnego
- 1 osobę - starszego specjalistę pracy socjalnej - koordynatora, a zatem Dom spełnia w tym zakresie wymogi standardu.

W toku kontroli analizie poddano dokumentację związaną z funkcjonowaniem jednostki w zakresie prowadzonych czynności kontrolnych.

Na prośbę kontrolującego Dyrektor DPS udostępnił:

- Zarządzenie Nr 17.2021 Dyrektora DPS z dnia 26 czerwca 2021r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przeprowadzania okresowej oceny kwalifikacyjnej pracowników samorządowych zatrudnionych w Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie;
- Zarządzenie Nr 31.2021 Dyrektora DPS z dnia 10 listopada 2021r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przeprowadzenia okresowej oceny kwalifikacyjnej pracowników zatrudnionych na stanowisku pracownika socjalnego w Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie;

Okresowa ocena pracowników Domu Pomocy Społecznej zgodnie ww. cytowanymi Zarządzeniami Dyrektora DPS jest dokonywana nie rzadziej niż na dwa lata. Ocenie podlegają pracownicy DPS zatrudnieni na stanowisku urzędniczym oraz pracownicy socjalni.

Wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, w tym również w domach pomocy społecznej, zostały określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936 ze zm.) .

Kontroli poddana została losowo dokumentacja pracowników zatrudnionych w zespole terapeutyczno-opiekuńczym: 1 kierownika segmentów mieszkalnych, 1 starszego specjalistę pracy socjalnej - koordynatora, 1 Starszego pracownika socjalnego, 1 pielęgniarki, 1 fizjoterapeutę, 1 terapeutę zajęciowego, 1 starszego opiekuna. Analiza ww. akt osobowych pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego nie wykazała nieprawidłowości w zakresie wymogów formalnych związanych z przygotowaniem zawodowym pracownika.

Z przedstawionej dokumentacji wynika, że pracownicy zespołu terapeutyczno-opiekuńczego uczestniczyli w szkoleniach związanych z realizacją usług na rzecz mieszkańców domu pomocy społecznej. Liczba szkoleń w których uczestniczyli pracownicy zespołu terapeutyczno-opiekuńczego kształtowała się wysokości od 2 do 5 szkoleń w okresie roku kontroli i roku poprzedzającego kontrolę. Przy czym należy zaznaczyć, że wszyscy pracownicy uczestniczyli minimum w dwóch szkoleniach, co jest zgodne z wymogami standardu, niemniej jednak część pracowników uczestniczyła w 3 do 5 szkoleń. Z uwagi na występujące zaostżenia wynikające z pandemii większość szkoleń odbywała się za pomocą technologii internetowych.

Stwierdza się, że zapis § 6, ust 2, pkt. 4 ww. rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej jest realizowany.

Wybrane teczki osobowe sprawdzono zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa tj.:

- Ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy ( Dz. U. z 2022r. poz. 1510 z późn. zm. ),
- Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018r. w sprawie dokumentacji pracowniczej ( Dz. U. z 2018r., poz. 2369 z późn. zm. ),
- Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022r. poz. 530 ),
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
- Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2018 r. poz. 2369),
- Ustawą z dnia 15 lipca 2011r. r o zawodach pielęgniarki i położnej ( Dz. U. z 2022r. poz. 551 z późn. zm. ),
- Rozporządzenia z dnia 21 października 2021r w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych ( Dz. U z 2021r., Nr 1960 ),

Jednostka jest zobowiązana do prowadzenia akt osobowych zatrudnianych pracowników oraz

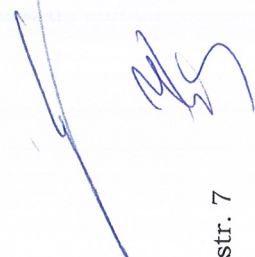
prowadzenia wszelkiej obowiązującej dokumentacji pracowniczej związanej z prawidłowym funkcjonowaniem jednostki zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi.

Teczki akt osobowych zatrudnionych pracowników prowadzone są oddzielne dla każdego pracownika i obejmują w części A - dokumenty zgromadzone w związku z ubieganiem się o zatrudnienie, w części B - dokumenty dotyczące nawiązania stosunku pracy w części C - dokumenty związane z ponoszeniem przez pracownika odpowiedzialności porządkowej lub odpowiedzialności określonej w odrębnych przepisach, w części D - dokumenty związane z ponoszeniem przez pracownika odpowiedzialności porządkowej lub odpowiedzialności określonej w odrębnych przepisach oraz przebiegu zatrudnienia pracownika. Dokumenty są ułożone w porządku chronologicznym oraz ponumerowane.

W toku kontroli sprawdzono kompletność teczek o dokumenty wymienione w tabeli:

Lp	Stanowisko	Akt. bad. lek.	Akt szkol BHP	Inf. o war. pracy i płacy	Ocena ryzyka stanów	Praw zaw. umów o pracę	Zakres czynności	min. wym. kwalifikacyjne	Okres. ocena prac. Na stanowisku urzędniczym	Upow. do przet dan. osob.
X		a	b	c	d	e	f	g	h	i
1.	Kierownik segmentu J.O.	TAK	TAK	TAK	TAK	TAK	TAK	spełnia	jest aktualna z dnia 01.12.2021r.	TAK
2.	Starszy pracownik socjalny A.BR	TAK	TAK	TAK	TAK	TAK	TAK	spełnia	jest aktualna z dnia 30.11.2021r.	TAK
3.	Starszy specjalista pracy socjalnej – koordynator M.G.	TAK	TAK	TAK	TAK	TAK	TAK	spełnia	jest aktualna z dnia 17.02.2022r	TAK
4.	Pielęgniarka S.G.	TAK	TAK	TAK	TAK	TAK	TAK	spełnia	nie wymaga	TAK
5.	Fizjoterapeuta P.P.	TAK	TAK	TAK	TAK	TAK	TAK	spełnia	nie wymaga	TAK
6.	Terapeuta zajęciowy D.K.	TAK	TAK	TAK	TAK	TAK	TAK	spełnia	nie wymaga	TAK
7.	Starszy opiekun medyczny B.K.	TAK	TAK	TAK	TAK	TAK	TAK	spełnia	nie wymaga	TAK

Data: 17.02.2022r.  
Miejsce: ...  
Podpis: ...



**Ad. pkt 6b posiadanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych w DPS w Bornem Sulinowie**

W toku kontroli stwierdzono, iż DPS w Bornem Sulinowie posiada aktualne dokumenty związane z wprowadzeniem i wdrożeniem ochrony danych osobowych wprowadzone Zarządzeniem Nr 11.2018 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie z dnia 25 maja 2018r. w sprawie wprowadzenia **Polityki Ochrony Danych Osobowych** w skład której wchodzi „Instrukcja Zarządzania Systemami Informatycznym” oraz „Regulamin Ochrony Danych Osobowych”.

Pracownicy przetwarzający dane osobowe posiadają stosowne i aktualne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych ujęte w rejestrze upoważnień do przetwarzania danych osobowych.

**Zalecenia pokontrolne:**

W toku kontroli nie stwierdzono żadnych nieprawidłowości. Brak zaleceń pokontrolnych.

**Na tym protokół kontroli zakończono.**

Protokół zawiera 8 parafowanych stron.

**Zgodnie z Zarządzeniem nr 8/2013 z Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku z dnia 16 stycznia 2013r. w sprawie wprowadzenia procedur kontroli jednostek nadzorowanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku kierownik jednostki podlegającej kontroli może:**

1. odmówić podpisania protokołu kontroli składając, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania wyjaśnienie przyczyn tej odmowy,
2. zgłosić, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowane zastrzeżenia dotyczące ustaleń zawartych w protokole, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

W przypadku skorzystania przez kierownika jednostki podlegającej kontroli z powyższych uprawnień, do niniejszego protokołu zostaną dołączone informacje o zgłoszeniu zastrzeżeń oraz o stanowisku zajęтым wobec nich przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie lub o dokonanych w protokole kontroli poprawkach, skreśleniach i uzupełnieniach lub odmowie podpisania protokołu.

Protokół został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano Dyrektorowi jednostki podlegającej kontroli.

DYREKTOR  
Domu Pomocy Społecznej  
w Bornem Sulinowie  
Krystyna Berdyńska

**DYREKTOR**  
**Domu Pomocy Społecznej**  
**w Bornem Sulinowie**  
.....  
**mgr Krystyna Berdyńska**

podpis i pieczęć Dyrektora jednostki  
kontrolowanej

Szczecinek 15.11.2022r.  
str. 8

Starszy specjalista  
ds. administracyjno-księgowych  
Powiatowego Centrum Pomocy  
Rodzinie w Szczecinku  
Aneta Gołębiowska

**STARSZY SPECJALISTA**  
**ds. Administracyjno-Księgowych**  
**Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie**  
**w Szczecinku**  
.....

**mgr Aneta Gołębiowska**  
podpis i pieczęć osoby  
kontrolującej

**POWIATOWE CENTRUM**  
**POMOCY RODZINIE**  
78-400 Szczecinek, ul. Wiatraczna 1  
NIP 673-16-33-183, REGON 330966069  
tel./fax 94 71 37 101