

Protokół

z kontroli przeprowadzonej w Domu Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Helclów 2 w dniu 6 marca 2006r.

Kontrolę przeprowadzili, zgodnie z Upoważnieniem Nr 24/2006 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie z dnia 3 marca 2006 roku pracownicy Działu ds. Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia - Pani Barbara Wasiek oraz Pani Dorota Herian.

Kontrola dotyczyła postępowania wyjaśniającego w sprawie zarzutów Pani _____ – synowej mieszkanki Domu - Pani _____ zawartych w piśmie, które wpłynęło do Biura Kontroli Urzędu Miasta Krakowa w dniu 23.02.2006r.

Wyjaśnień w trakcie kontroli udzielali:

Dyrektor Domu – Pani Barbara Grotkowska-Galata

Kierownik Działu Metodyczno-Sojalnego – Pani Ewa Mosór-Radwańska

Główny Księgowy – Pani Renata Groń

Kasjer Domu – Pani Marta Zalewa

Pracownik socjalny – Mirosława Skiersz

W dniu 28 lutego 2006r. do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej wpłynęła skarga Pani _____ złożona w Urzędzie Miasta Krakowa dnia 23 lutego 2006 roku, dot. nieprawidłowości przy dysponowaniu świadczeniami Pani _____ oraz niewłaściwego traktowania ww. oraz jej rodziny przez personel DPS.

W trakcie postępowania wyjaśniającego dnia 6 marca 2006 roku ustalono, iż w Domu Pomocy Społecznej im. L. i A. Helclów ul. Helclów 2 w Krakowie postępowanie z końcówkami rent i emerytur określa Zarządzenie Nr 18 z dnia 19 grudnia 2001 roku Dyrektora Domu Pomocy Społecznej (zał. Nr. 1). Upoważnia ono kasjerki Domu do odbioru końcówek rent i emerytur od listonosza. Zarządzenie to – jak wyjaśniono - powstało z uwagi na trudności przekazywania przez listonosza świadczeń na terenie Domu, każdorazowo w obecności pracowników Domu z uwagi na wielkość placówki. Powyższe Zarządzenie zobowiązuje również pracowników kasy do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji poza księgową związanej z końcówkami świadczeń.

Jednym z dokumentów poza księgowych jest Oświadczenie (zał. nr 2) mieszkańca Domu, w którym mieszkaniec; „prosi aby jego świadczenie było pobierane od listonosza przez pracowników kasy Domu”. Oświadczenia takie zbierane są od wszystkich mieszkańców.

Przekazanie rent i emerytur mieszkańcom odbywa się na podstawie kolejnego Oświadczenia (zał. Nr 3) – sporządzanego i podpisywanego przez mieszkańców po przyjęciu do Domu. W oświadczeniu tym każdy mieszkaniec ma prawo zadysponować, kto będzie odbierał jego świadczenie. Mieszkaniec ma możliwość wyboru jednej z trzech możliwości; odbiór osobisty świadczenia od kasjerki, wpłacanie końcówki na książeczkę PKO lub upoważnienie do odbioru końcówki; rodziny lub opiekuna. W pozycji gdzie mieszkaniec upoważnia kogoś z rodziny znajduje się miejsce gdzie należy wpisać dokładne dane osobowe osoby upoważnionej. W przypadku takiego wpisu osoba upoważniona podpisuje, iż będzie opiekować się osobą, do której należy świadczenie a w przypadku śmierci tej osoby, że to ona zajmie się organizacją pogrzebu.

W trakcie kontroli skontrolowano czy wybrane przypadkowo 10 osób zamieszkałych na Oddziale I Prawym Domu Pomocy Społecznej posiadają takie oświadczenia woli i w jaki sposób na ich podstawie wypłacane są końcówki. Poproszono o oświadczenia następujących mieszkank;

_____ Zał. 4)
_____ (Zał. 5),
_____ (Zał. 6),
_____ (Zał. 7),
_____ (Zał. 8),
_____ (Zał. 9),
_____ (Zał. 10),
_____ (Zał. 11),
_____ (Zał. 12),
_____ (Zał. 13),

W skrószycie „Oddział I Prawy” nie znaleziono wszystkich oświadczeń zamieszkałych tam mieszkank. Pracownik kasy odnalazł je w innych skrószycach. Wyjaśniono, iż brak tych dokumentów w danym skrószycie spowodowany jest częstą rotacją mieszkank Domu - pomiędzy oddziałami. Weryfikacja oświadczeń dokonywana jest na prośbę mieszkańca. W każdym momencie może on zmienić oświadczenie – np. upoważniając do odbioru inną osobę. W dwóch z 10 losowo wybranych przypadkach wg oświadczenia mieszkank upoważnieni do odbioru końcówki renty lub emerytury byli członkowie rodzin. W obu tych dokumentach rodziny zobowiązały się do opieki i organizacji pochówku. W ośmiu pozostałych przypadkach mieszkanki wyraziły wolę do osobistego odbioru świadczenia. W żadnym kontrolowanym przypadku nie wyrażono woli do przekazania końcówki na książeczkę PKO.

Oprócz wymienionych wyżej oświadczeń dotyczących dyspozycji końcówką, od mieszkańców Domu zbierane są Upoważnienia (zał. Nr 14) dla DPS Helclów do „pobierania pieniędzy z końcówki na pampersy i leki”.

Na podstawie wymienionych wyżej oświadczeń i upoważnienia pracownik kasy wypłaca za potwierdzeniem odbioru końcówkę świadczenia, które jest już potrącone o ewentualne koszty pampersów lub leków. Rachunki za pampersy są do wglądu, są one zbiorcze dla wszystkich mieszkańców, natomiast rachunki za leki indywidualne – przekazywane podopiecznym lub ich rodzinom (w przypadku pobierania przez nich końcówki).

Mieszkaniec potwierdza odbiór końcówki w zeszycie kasjera. W jednym zeszycie znajdują się nazwiska mieszkańców z całego jednego Oddziału – Ci, którzy odbierają końcówkę sami, albo odbiera ją ktoś upoważniony do odbioru. W siedmiu z 10 kontrolowanych przypadkach w zeszytach wpisane są potrącenia z końcówek na leki i pampersy w wysokościach od 18 do 33 zł. Nowe zeszyty zakładane są przez kasjera na cały rok kalendarzowy.

W przypadku oświadczeń depozytowych _____ należy zwrócić uwagę, iż mieszkanka swą wolę odbioru osobistego końcówki wyraziła w 1998 roku (Zał. Nr 15). Podczas pobytu w Domu mimo pogarszającego się stanu zdrowia nie zmieniła swego Oświadczenia - upoważniając kogoś z rodziny do dysponowania jej świadczeniem. Na początku 2005 roku w obecności personelu Domu na ustną prośbę mieszkanki spisano natomiast Upoważnienie (zał. Nr 16) na podstawie, którego _____ upoważniła siostrę oddziałową do odbioru końcówki i robienia w jej imieniu zakupów. Upoważnienie to podpisane zostało w obecności dwóch świadków. Upoważniona siostra oddziałowa -

_____ w dokumentacji na oddziale prowadzi osobisty zeszyt dla _____, w którym dokładnie spisane są wszystkie dokonane zakupy; pampersy, leki, odzież itp. (zał. Nr

17) W związku z upoważnieniem _____, zeszycie kasjera odbiór końcówki potwierdza siostra oddziałowa (zał. Nr 18).

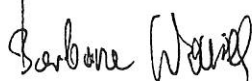
Z wyjaśnień udzielonych przez pracowników i dyrekcję Domu, wynika iż synowa Pani _____ Pani _____ nie interesowała się do tej pory zdrowiem swej teściowej. Na odwiedzinach widziana była zaledwie kilka razy w okresie 8 lat.

Personel Domu wskazał również, iż nie ma obowiązku informowania rodziny o jubileuszu swych mieszkańców, natomiast w przypadku gdy rodzina jest w stałym kontakcie z podopiecznym i personelem Domu, pracownicy podczas wizyty rodziny informują o organizowanej przez Dom uroczystości z okazji jubileuszu.

Dodatkowe świadczenie związane z jubileuszem Pani _____, o którym pisała w swej skardze Pani _____ w chwili obecnej jest w depozycie kasowym Domu.

Kontrolę przeprowadziły;

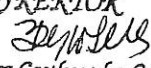
Barbara Wasiek

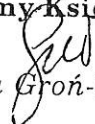


Dorota Herian



DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
im. L. A. HELCŁÓW
ul. Helcłowa 1
01-101 Warszawa
TEL. (012) 633-08-24
FAX. (012) 634-31-51

DYREKTOR

mgr Barbara Grotkowska-Galata
15.03.06

Główny Księgowy

Renata Groń-Bodnar

Załącznik 1

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
Im. L. A. HELCŁÓW
34-148 Kraków, ul. Helclów 2
TEL. DYR. (012) 633-08-28
FAX (012) 634-31-51

ZARZĄDZENIE NR 18

z dnia 19 GRUDNIA 2001r.

DYREKTORA DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ IM. L.A. HELCŁÓW
W KRAKOWIE, ul. HELCŁÓW

o sprawie upoważnienia kasjerek do odbierania końcówek rent i emerytur
od listonosza

Na podstawie §8 Statutu Domu Pomocy Społecznej im. L.A. Helclów w Krakowie

zarządzam co następuje :

§1

Z uwagi na dużą ilość przesyłanych przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych świadczeń , upoważniam kasjerki zatrudnione w Domu Pomocy Społecznej im. L.A. Helclów w Krakowie do odbierania od listonosza końcówek emerytur i rent mieszkańców Domu.

Zobowiązuję kasjerki Domu do prowadzenia dokumentacji poza księgową końcówek świadczeń oraz do ich przekazywania za pisemnym potwierdzeniem, mieszkańcom na oddziałach w obecności pielęgniarki oddziałowej lub osoby ją zastępującej . Zobowiązuje się również kasjerki do wypłacania końcówek świadczeń osobom upoważnionym pisemnie przez mieszkańców.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Za zgodność z oryginałem
Kraków, dn. 07.03.06
Księgowy
Podpis
sta. Graci Bodnar

DYREKTOR
[Podpis]
mgr Barbara Grotkowska-Gałązka

MOPS-DN / 420.1 / 2 / W 7490 / 06

Kraków,

15 MAJ 2006

Dotyczy: zaleceń pokontrolnych

Pani Barbara Grotkowska-Galata
Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej
ul. Helclów 2
31-148 Kraków

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Józefińska 14 w Krakowie informuje, iż w wyniku przeprowadzonej kontroli w dniu 6 marca 2006 roku przez pracowników Działu ds. Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia, stwierdzono nieprawidłowości związane z przyjętą formą dysponowania rentami i emeryturami mieszkańców przynoszonymi do Domu Pomocy Społecznej przez listonosza.

W związku z powyższym zaleca się;

1. opracowanie procedury oraz zasad dysponowania depozytem mieszkańców Domu,
2. zmianę bądź anulowanie wydanego przez Dyrektora Domu „Zarządzenia Nr 18 z dnia 19 grudnia 2001 roku, w sprawie upoważnienia kasjerek do odbierania końcówek rent i emerytur od listonosza” w związku z brakiem podstaw prawnych do dysponowania świadczeniem mieszkańców przez Dyrektora jednostki.

W celu wyeliminowania nieprawidłowości należy opracować jednolite zasady postępowania z depozytami mieszkańców, w skład których winny wchodzić ustalenia obejmujące min;

- postępowanie z rzeczami osobistymi mieszkańca w chwili przyjmowania go do DPS,
- zasady działania z depozytami; rzeczowym, wartościowym i pieniężnym mieszkańca podczas jego pobytu w DPS,
- postępowanie z depozytem mieszkańca po jego śmierci.

Sprawozdanie z wykonania niniejszych zaleceń oraz podjęcie działań mających na celu wyeliminowanie opisanych nieprawidłowości, prosimy przesłać do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w terminie do 20 czerwca 2006 roku.

Z poważaniem,

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pomocy Specjalistycznej

Jolanta Chrzanowska

Otrzymują:

1 egz.- DPS Helclów 2

1 egz.- DN a/a

26.05.06 *zakończ*

Kraków, dnia 16 czerwca 2006 r.

HELCLÓW

MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ Kraków, ul. Józefińska 14
wpl. dn. 19. CZE. 2006
L. dz. 312291/06
Otrzymują

Pani mgr Jolanta Chrzanowska
Zastępca Dyrektora
d.s. Pomocy Specjalistycznej

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
w Krakowie
30-529 Kraków, ul. Józefińska 14.

Dom Pomocy Społecznej im. L. A. Helclów w Krakowie, ul. Helclów 2 przedstawia niniejszym sprawozdanie z wykonania zaleceń pokontrolnych, zawartych w piśmie z dnia 15 maja 2006 r. MOPS-DN/420.1/2/W 7490/06, wynikających z ustaleń kontroli przeprowadzonej w dniu 6 marca 2006 r., a dotyczących formy dysponowania rentami i emeryturami mieszkańców Domu, przynoszonymi przez listonosza.

Zgodnie z zaleceniami, zawartymi w powołanym piśmie, Dyrektor Domu podjął następujące działania:

1. zarządzeniem Nr 10/2006 Dyrektora Domu z dnia 12 czerwca 2006 r. wprowadzono *Regulamin przechowywania osobistych rzeczy mieszkańców oraz postępowania z depozytami pieniężnymi i rzeczowymi w Domu Pomocy Społecznej im. L. A. Helclów w Krakowie. Regulamin* ten zawiera zasady postępowania z rzeczami osobistymi mieszkańca w chwili przyjmowania do Domu, zasady postępowania z depozytami rzeczowymi, wartościowymi i pieniężnymi mieszkańca podczas pobytu w DPS oraz postępowania z depozytem po śmierci mieszkańca.
2. zarządzeniem Nr 11/2006 Dyrektora Domu z dnia 12 czerwca 2006 r. uchylono „Zarządzenie Nr 18 z dnia 19 grudnia 2001 r. Dyrektora Domu Pomocy Społecznej im. L. A. Helclów w Krakowie w sprawie upoważnienia kasjerek do odbierania końcówek rent i emerytur od listonosza”, które to zarządzenie Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie wskazał jako wydane bez podstawy prawnej.

Z poważaniem

Otrzymują:
1 x adresat
1 x aa

DYREKTOR
[Signature]
mgr Barbara Grotkowska-Gajda