

Ogólna charakterystyka osób przebywających w domu, świadczone usługi

Na dzień 31 grudnia 2025r. Dom Pomocy Społecznej im. Kazimierzy Gruszczyńskiej w Kozienicach świadczył usługi dla 108 osób, w tym:

W ciągu 2025r. zostało przyjętych 20 osób.

Zmarło 17 osób.

Rezygnacje – 4 osoby /3 osoby zmieniły placówkę, 1 osoba powróciła do rodziny/.

Na 31.12.2025r w Domu Pomocy Społecznej przebywało: 13 osób ubezwłasnowolnionych całkowicie, 5 osób ubezwłasnowolnionych częściowo, 5 osób objętych opieką kuratora dla osoby niepełnosprawnej w zakresie dysponowania środkami finansowymi na koncie depozytowym mieszkańca.

Spśród ogólnej liczby mieszkańców : 31 osób poruszało się za pomocą osób trzecich, 21 osób na wózkach inwalidzkich, 10 osób za pomocą sprzętu rehabilitacyjnego/laski, balkoniki, trójnogi, 18 osób leżących/ nie opuszczających samodzielnie łóżek/.

W okresie od stycznia do grudnia 2025r było hospitalizowanych 34 podopiecznych.

Liczba osób z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności: 62 osoby stopień znaczny, 44 osoby stopień umiarkowany, 1 osoba stopień lekki.

Mieszkańcy wymagają pomocy w podstawowych czynnościach życiowych: w utrzymaniu porządku i czystości oraz higieny osobistej 108 osób, przy kąpieli 90 osób, przy ubieraniu i rozbieraniu się 44 osoby, karmienia wymagało 17 osób.

Najczęstszymi schorzeniami zdiagnozowanymi u mieszkańców są: zaburzenia psychiczne / schizofrenia, depresja, zaburzenia psychoorganiczne/ oraz choroby układu naczyniowo krążeniowego, choroby układu oddechowego, pokarmowego, cukrzyca oraz choroby neurologiczne. Najczęściej występują jako choroby współistniejące.

Usługi opiekuńcze i wspomagające świadczone są przez 53 pracowników/pielęgniarki, opiekunowie, pokojowe, pracownicy socjalni, rehabilitant, psycholog, terapeuci zajęciowi/. Mieszkańcy mają zapewniony dostęp do świadczeń zdrowotnych. Podstawową opiekę lekarską internistyczną sprawuje Przychodnia ANIMED w Kozienicach. Badania lekarskie internistyczne odbywają się raz w tygodniu wyłącznie w ramach wizyt domowych. Wizyty

lekarskie, pobieranie badań i wykonywanie zleceń lekarskich realizowane są w DPS, w dwóch gabinetach pomocy doraźnej. DPS realizuje ponadto wszystkie zlecone mieszkańcom konsultacje specjalistyczne na terenie Koźienic, Radomia, Krychnowic, Warszawy. Opiekę pielęgniarską sprawuje 7 pielęgniarek /zatrudnionych w DPS/ realizując wszystkie zlecenia lekarskie w tym rozkładanie i podawanie leków, pobieranie zleconych badań, umawianie wizyt do specjalistów, uczestniczenie w konsultacjach lekarskich oraz przygotowywanie mieszkańców do wizyt.

– Specjalistyczną opieką psychiatryczną mieszkańcy są objęci przez poradnię zdrowia psychicznego w Radomiu. Mieszkańcy są dowożeni na wizyty. Opieka psychiatryczna jest utrudniona i niewystarczająca.

– W 2025r mieszkańcy odbyli 396 różnych konsultacji specjalistycznych. Wykonano 836 różnych badań laboratoryjnych oraz 28 badań diagnostycznych. Na zlecenie lekarskie rehabilitant zatrudniony w DPS wykonał u 42 osób serie zabiegów rehabilitacyjnych /kinezyterapia, fizykoterapia, masaże/. Ponadto w ramach rehabilitacji domowej świadczonej przez firmę zewnętrzną rehabilitacją zostało objętych 49 mieszkańców / dla każdego mieszkańca 80 godzin zajęć rehabilitacyjnych w ciągu roku/.

– Zaopatrzenie w leki, materiały opatrunkowe, przedmioty ortopedyczne i sprzęt rehabilitacyjny, odbywało się na bieżąco, zgodnie ze zleceniami lekarskimi i obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

DPS zapewnia świadczenie usług wspomagających m.in. w pracowniach: kulinarnej, muzycznej, manualnej, komputerowej, sali gier oraz w pokojach dziennego pobytu; w sezonie letnim również na świeżym powietrzu. Organizacja zajęć następowała zgodnie z rozkładem tygodniowym planu pracy. Aktywność mieszkańców odnotowywana jest w dziennikach zajęć, które zawierają rodzaj zajęć, temat, czas trwania, ilość uczestników (aktywnie i biernie uczestniczących oraz to czy skracają lub wydłużają czas spędzany na zajęciach) oraz podpis osoby prowadzącej zajęcia. Daje to obraz wypracowanych godzin dla każdego mieszkańca. Oprócz stałych zajęć terapeutycznych mieszkańcy uczestniczyli w 31 imprezach i spotkaniach z wolontariuszami, młodzieżą szkolną, przedszkolakami, Kołem gospodyń wiejskich. Zorganizowano dla mieszkańców wycieczkę do Kałkowa. Szczególnie dużym zainteresowaniem mieszkańców cieszy się od kilku lat akcja „List do Mikołaja”.

– DPS współpracuje z wieloma instytucjami: Starostwo Powiatowe w Koźienicach, Koźienickie Centrum Kulturalno – Artystyczne, Zakład Doskonalenia Zawodowego w

Kozienicach, Centrum Usług Społecznych, WTZ w Przewozie, Wolontariat Uniwersytetu Trzeciego Wieku, Placówka Socjalizacyjna „Panda”, Wolontariat Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Czarnieckiego, ŚDS w Nowej Wsi, COM w Kociołkach, WTZ w Pionkach, SOSW w Kozienicach, Biblioteka Publiczna Gminy Kozienice, DPS w Gródku, Koło Gospodyń Wiejskich „Nasz Borek”, szkoły i przedszkola

Budżet Domu za 2025r. – analiza wydatków bieżących i majątkowych

Obecnie w naszym Domu przebywa 107 mieszkańców/ stan na 07.04.2026r.:

- 3 osoby z dotacją wojewódzką /stare zasady przyjęcia przed 2004r./
- 104 osoby na nowych zasadach odpłatności/po 2004r./ - mieszkaniec, gmina, rodzina
- Aktualny koszt utrzymania mieszkańca to kwota 7.482,67 zł. Koszt ten obowiązuje od miesiąca lutego 2026r. po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.
- Koszt utrzymania mieszkańca w naszym Domu w 2025r. wynosił:
 - styczeń 2025r. – 6.992,67 zł;
 - od lutego 2025r. do stycznia 2026r. – 7.193,67 zł
- Podstawą gospodarki finansowej Domu Pomocy Społecznej im. Kazimierzy Gruszczyńskiej w Kozienicach jest budżet domu i plan finansowy zatwierdzony przez Radę Powiatu Kozienickiego.
- Środki finansowe Domu to uzyskane dochody z tytułu odpłatności za pobyt: odpłatność mieszkańców i Gmin oraz dotacja celowa otrzymana z budżetu Państwa dla osób przyjętych przed 01.01.2004r.

Środki finansowe 2025r.:

– dochody wykonane i przekazane do Powiatu	9.122.509,76 zł
– dotacja celowa na osoby przyjęte przed 2004r	200.410,00 zł
– dotacja z rezerwy celowej na pomoc społeczną	253.994,00 zł
– dotacja celowa z rezerwy celowej na wypłatę dodatków motywacyjnych	976.764,18 zł

Razem	10.553.677,94 zł

Ogółem w 2025r. wydatkowano kwotę 10.453.609,43 zł:

DOCHODY 2025r.

- Dochody Domu stanowią odpłatność za pobyt mieszkańców i gmin zgodnie z wydanymi decyzjami administracyjnymi i drobne dochody - darowizny.

W sumie w 2025r. zrealizowano **9.122.509,76 zł dochodów.**

- Dochody z odpłatności mieszkańców to kwota 9.120.783,76 zł,
- Otrzymana darowizna pieniężna na cele statutowe w kwocie 200,00 zł,
- inne drobne dochody /wynagrodzenie dla płatnika za terminowe odprowadzanie podatku/ -kwota 1.526,00 zł.
- Kwota 976.764,18 zł to środki pochodzące z dotacji celowych z rezerwy celowej, przeznaczone na realizację rządowego programu „Dofinansowanie wynagrodzeń pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej w postaci dodatku motywacyjnego na lata 2024 – 2027” ustanowionego uchwałą Rady Ministrów Nr 62 z dnia 19 czerwca 2024r.

W związku z większym wykonaniem dochodów budżetowych w 2025 roku z tytułu odpłatności za pobyt w miesiącu listopadzie 2025r. zwiększono plan dochodów i wydatków o kwotę 200.000,00 zł.

Wydatki bieżące Domu /bez dodatków motywacyjnych/:

Wykonanie budżetu w 2025r. bez dodatków motywacyjnych

§	Wyszczególnienie	Wykonanie	Wykonanie w %	Zobowiązania
		w roku 2025		na 31.12.2025r.
	Dział 852 - Opieka Społeczna			
	Rozdział 85202 - Domy Pomocy Społecznej			
3020	Wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	15.691,27	0,16	
4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	5.973.140,35	63,03	
4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	393.942,17	4,16	437.720,04
4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	1.052.203,35	11,10	76.425,91
4120	Składki na fundusz pracy	87.340,86	0,92	5.771,79
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	450,00	0,01	
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	261.692,33	2,76	
4220	Zakup środków żywności	427.342,38	4,51	
4230	Zakup leków , wyrobów medycznych, produktów biobójczych	38.089,57	0,40	
4260	Zakup energii	442.427,98	4,67	9.888,31
4270	Zakup usług remontowych	33.940,76	0,36	
4280	Zakup usług zdrowotnych	13.419,00	0,14	
4300	Zakup usług pozostałych	212.610,59	2,24	691,00
4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	5.558,44	0,06	
4410	Podróże służbowe krajowe	0,00	0,00	
4430	Różne opłaty i składki	13.445,54	0,14	
4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	274.800,00	2,90	
4520	Opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	2.668,37	0,03	
4700	Szkolenia pracowników nie będących członkami korpusu służby cywilnej	9.548,60	0,10	
4710	Wpłaty na PPK finansowane przez podmiot zatrudniający	733,35	0,01	
4780	Składki na Fundusz Emerytur Pomostowych	61.791,34	0,65	4.463,16
6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	156.009,00	1,65	
6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	0,00	0,00	
	Razem	9.476.845,25	100	534.960,21

- Kwota zobowiązań na 31.12.2025r. wyniosła **534.960,21 zł** w tym: /niewymagalne/
- 437.720,04 zł – dodatkowe wynagrodzenie roczne za 2025r., które zostało wypłacone w

w miesiącu lutym 2026r.

- 76.425,91zł – składki na ubezpieczenie społeczne
- 5.771,79 zł - składki na fundusz pracy
- 4.463,16 zł – składki na fundusz emerytur pomostowych
- 3.999,81 zł – faktura z PGE Dystrybucja
- 5.888,50 zł – faktura z TAURON Sprzedaż sp. z o.o.
- 691,00 zł – faktura z Poczty Polskiej

Razem 534.960,21 zł

Wydatki majątkowe/ środki trwałe: 156 009,00zł

- W 2025 w związku z rozbudową budynku mieszkalnego nr 3 zaistniała konieczność dostosowania klatki schodowej w budynku mieszkalnym nr 4 do wymagań obowiązujących przepisów aby oba budynki mogły funkcjonować wspólnie. Konieczne było dostosowanie urządzeń przeciwpożarowych / m.in. drzwi przeciwpożarowe, przebudowa klatki/. **Koszt inwestycji to kwota 136.944,00 zł.**
- W 2025r. wykonano kompleksowe przyłącze światłowodowe drogą ziemną, **Koszt inwestycji to kwota 19.065,00 zł**

Z własnych środków w 2025 roku udało się zakupić:

1. Wielofunkcyjne łóżka elektryczne z materacami

W związku z kończącą się realizacją zadania inwestycyjnego pod nazwą „Przebudowa, rozbudowa, nadbudowa wraz ze zmianą konstrukcji dachu budynków mieszkalnych DPS w Kozienicach wraz z zagospodarowaniem terenu” – Etap 2 przebudowa budynku mieszkalnego nr 2 - zakupiono 14 sztuk wielofunkcyjnych łóżek elektrycznych wraz z materacami **na kwotę 65.016,00 zł.**

Część wyposażenia, m.in. 10 wielofunkcyjnych łóżek do obecnie remontowanego budynku nr 2 była zakupiona w ramach posiadanych środków finansowych w 2024r.

2. Zakup dla mieszkańców tzw. Asystentów Transferu Flexi szt. 3

Asystent Transferu Flexi stanowi doskonały zamiennik wózka inwalidzkiego. Sprawdza się podczas transportu pacjentów mających trudności z chodzeniem lub staniem. Obrotowe siedziska i podpórki pod kolana umożliwiają wygodne siedzenie oraz szybki, stabilny

i bezpieczny transport pacjenta na łóżko, krzesło lub toaletę. Łączny koszt to kwota
16.191,84 zł.

3. Zakup 3 zestawów komputerowych do działu księgowości na kwotę 13.665,81 zł
4. Wymiana pokrycia dachowego na budynku suszarni – koszt wymiany 5.446,51 zł
5. Wymieniono drzwi wejściowe do budynku kuchni oraz zamontowany został nowy klimatyzator – koszt wymiany i montażu 14.900,00 zł

W 2025r. odbyło się 5 kontroli zewnętrznych:

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Kozienicach,

Sąd Rejonowy w Kozienicach,

Państwowa Inspekcja Pracy,

Państwowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna w Kozienicach,

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kozienicach . Wyniki kontroli pozytywne.

KONTROLA ZARZĄDCZA

Sprawozdanie z funkcjonowania kontroli zarządczej w Domu Pomocy Społecznej im. Kazimierzy Gruszczyńskiej w Kozienicach za rok 2025.

Na podstawie art. 69 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r o finansach publicznych (Dz.U. z 2016r poz. 1870 ze zm.) Ministra Finansów z dn. 16 grudnia 2009r w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, Dyrektor Domu Pomocy Społecznej im. Kazimierzy Gruszczyńskiej w Kozienicach wydał zarządzenie wewnętrzne nr 12/2018 z dnia 05.06.2018r. w sprawie kontroli zarządczej w Domu Pomocy Społecznej im. Kazimierzy Gruszczyńskiej w Kozienicach. Dokumentacja systemu kontroli zarządczej zawiera: cel, zakres, zasady jej sprawowania, zarządzanie ryzykiem oraz mechanizmy kontroli. W poniższym sprawozdaniu zawarty jest opis realizacji działań kontroli zarządczej zrealizowany w następujących obszarach:

ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE

Wartości etyczne

Zasady etyczne pracowników DPS im. Kazimierzy Gruszczyńskiej w Kozienicach określa Kodeks Etyki wprowadzony zarządzeniem nr 17/2021 z dnia 12.04.2018r Dyrektora Domu Pomocy Społecznej im. Kazimierzy Gruszczyńskiej w Kozienicach.

W 2025 roku nie odnotowano żadnego naruszenia obowiązujących norm etycznych. Pracownicy Domu przestrzegali zasady Kodeksu Etyki. Nie odnotowano żadnej skargi jak i wniosków związanych z łamaniem zasad etycznych przez pracowników. Zarządzenie nr 5/2004 - procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń . W roku 2025 nie nastąpiło żadne zgłoszenie.

Wprowadzona zarządzeniem nr 17/2021 z dnia 08.12.2021r. Procedura antymobingowa i antydyskryminacyjna określająca zasady przeciwdziałaniu zjawisku mobbingu oraz trybie postępowania .

W 2025 r. nie odnotowano zachowań noszących znamiona mobbingu i dyskryminacji.

KOMPETENCJE ZAWODOWE

Wymogi kwalifikacyjne pracowników określa regulamin wynagradzania pracowników DPS im. Kazimierzy Gruszczyńskiej w Kozienicach.

Na podstawie analizy zadań wykonywanych przez pracowników ustalono, że umiejętności, wiedza jak również doświadczenie pracowników pozwalają skutecznie i efektywnie wypełniać swoje obowiązki.

W 2025r. Pracownicy podnosili swoje kompetencje zawodowe uczestnicząc w szkoleniach wewnętrznych i zewnętrznych - przydatnych przy wykonywaniu swoich obowiązków pracowniczych na stanowiskach pracy. Pracownicy uzupełniają swoją wiedzę i kompetencje poprzez samokształcenie. Polityka kadrowa w 2025r zapewniała prawidłowe funkcjonowanie jednostki. Proces zatrudniania prowadzony był w sposób rzetelny i zapewniający najlepszy wybór kandydata na dany etat.

STRUKTURA ORGANIZACYJNA

Strukturę organizacyjną oraz zadania poszczególnych komórek jednostki określa Regulamin Organizacyjny w DPS im. Kazimierzy Gruszczyńskiej w Kozienicach. Szczegółowe zadania pracownicze określają zakresy czynności na poszczególnych stanowiskach pracy, które podlegają analizie i aktualizacji w sytuacji zmiany przepisów i uszczegółowienia zadań.

DELEGOWANIE UPRAWNIENI

Delegowane uprawnienia i obowiązki dokonywane są wyłącznie w formie pisemnej i potwierdzone podpisem pracownika przyjmującego te uprawnienia i obowiązki.

CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM

Cele i zadania określone są w regulaminie organizacyjnym oraz ustawach i aktach wykonawczych do ustaw. Zgodnie z regulaminem kontroli zarządczej na każdy kolejny rok określone są cele i zadania. Ponadto dla każdego celu wskazane są zadania, osoby odpowiedzialne, mierniki oraz środki niezbędne do oceny jego skuteczności. W zakresie zarządzania ryzykiem wskazana jest kategoria i obszary ryzyk oraz zasady oceny wpływu ryzyka i poziomu istotności.

MECHANIZMY KONTROLI

Dokumentowanie kontroli zarządczej

Wykaz elementów kontroli zarządczej w Domu Pomocy Społecznej im. Kazimierzy Gruszczyńskiej w Kozienicach: statut, regulamin organizacyjny, regulamin pracy, instrukcja kancelaryjna i jednolity rzeczowy wykaz akt, instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt, kodeks etyki, zasady rachunkowości z załącznikami, instrukcja kasowa, instrukcja obiegu dokumentów, instrukcja prowadzenia kont depozytowych mieszkańców, regulamin zamówień publicznych, polityka bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych, instrukcja niszczenia nośników informatycznych, instrukcja cyberbezpieczeństwa, regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, upoważnienia i pełnomocnictwa, regulamin wynagradzania pracowników, zakresy obowiązków na stanowiskach pracy; regulamin kontroli zarządczej, zakresy obowiązków, regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w tym kierownicze stanowiska urzędnicze, regulamin samorządu mieszkańców, regulamin rejestrowania i usuwania kont poczty elektronicznej, procedura antymobingowa i antydyskryminacyjna, instrukcja postępowania z depozytami wartościowymi; zasady anonimowego zgłaszania nieprawidłowości, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń; polityka szkoleniowa w DPS i inne pozostałe instrukcje, procedury należące do systemu kontroli zarządczej.

NADZÓR

Nadzór prowadzony jest przez kierowników działów , nadzorujących pracę podległych pracowników.

CIĄGŁOŚĆ DZIAŁANIA

W celu ochrony zasobów podejmowane są działania zmierzające do zapewnienia ciągłości działalności, szczególnie poprzez zapewnienie ciągłości pracy w związku z absencjami pracowników, zapewnienia bezpiecznych warunków na stanowiskach pracy, ochronę dostępu do systemów informatycznych, ochronę danych osobowych oraz ochronę mienia i wykorzystanie jego zgodnie z zasadami prawidłowej gospodarki, zabezpieczenie środków finansowych i kontrola gospodarowania nimi. Niezbędnym elementem są bieżące naprawy zarówno wyposażenia jak i w infrastrukturze.

OCHRONA ZASOBÓW

Dostęp do zasobów finansowych, materialnych mają wyłącznie osoby upoważnione. Ponadto mechanizm kontroli operacji finansowych opiera się na rzetelnym i pełnym dokumentowaniu i rejestrowaniu operacji finansowych, gospodarczych w oparciu o politykę rachunkowości, która na bieżąco jest aktualizowana do obowiązujących przepisów w celu zapewnienia realizacji gospodarki finansowej jednostki zgodnie z prawem i planem finansowym , w sposób legalny, rzetelny i celowy. Ponadto prowadzony jest bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań w celu oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji oraz przeprowadzana raz w roku kontrola finansowa przez organ prowadzący.

INFORMACJA I KOMUNIKACJA

Komunikacja wewnętrzna

Głównymi elementami przekazywania informacji i komunikowania się w jednostce są bieżące spotkania dyrektora z kierownikami działów. Kierownicy działów na bieżąco przekazują informacje, polecenia i inne podległym pracownikom a pracownicy komunikują bezpośrednio problemy. Ponadto prowadzony jest rejestr usterek do wykonania. Pracownicy mają dostęp do wewnętrznych instrukcji, wytycznych , regulaminów, procedur i innych u pracownika działu administracyjno gospodarczego, w którym przechowywana jest oryginalna dokumentacja. Kopie dokumentów posiadają kierownicy działów w zakresie działalności danego działu i udostępniają je podległym pracownikom.

W ramach *komunikacji zewnętrznej* jednostka prowadzi BIP, który jest na bieżąco aktualizowany. Ponadto DPS prowadzi stronę internetową oraz Facebook na których zamieszcza aktualne informacje , zdjęcia z imprez, wydarzeń, wycieczek i innych dotyczących życia mieszkańców. Mieszkańcy udzielili zgody na piśmie na publikowanie ich wizerunku.

MONITOROWANIE I OCENA

Oceny funkcjonującego systemu dokonuje się systematycznie. Pojawiające się problemy rozwiązywane są na bieżąco.