

**Protokół kontroli kompleksowej przeprowadzonej
w Domu Pomocy Społecznej w Mielnie
przeznaczonym dla osób przewlekle somatycznie chorych**

Jednostka kontrolowana:

Dom Pomocy Społecznej
ul. Spokojna 1-3, 76-032 Mielno
przeznaczony dla 80 osób przewlekle somatycznie chorych.

Podmiot prowadzący:

Starosta Koszaliński, ul. Raławicka 13, 75-620 Koszalin

Dyrektor jednostki:

Jolanta Wszyńska

Kontrolujący:

Marta Karbowskiak – inspektor wojewódzki w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej
Delegatura w Koszalinie, osoba kierująca zespołem,

Małgorzata Lewińska – główny specjalista w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej
Delegatura w Koszalinie,

na podstawie upoważnienia Nr 6/2024 z dnia 1 lutego 2024 r.

Kontrolerzy złożyli oświadczenia o braku okoliczności uzasadniających wyłączenie ich z kontroli.

(Akta kontroli str. 1-2; 21-22)

Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli:

Kontrolę przeprowadzono w dniach 12-16 lutego 2024 r.

Kontrolowana jednostka oraz podmiot prowadzący powiadomione zostały o terminie przeprowadzenia kontroli, zgodnie z § 12 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 2285).

(Akta kontroli str. 13-20)

Przedmiot i okres kontroli:

Kontrolą objęto zagadnienia dotyczące jakości działalności Domu, na podstawie art. 55 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 901 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 734 ze zm.).

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2023 r. do dnia zakończenia kontroli.

Ustaleń zawartych w protokole dokonano na podstawie analizy przedłożonych dokumentów, informacji udzielanych przez Dyrektora, Kierownika Działu Terapeutyczno - Opiekuńczego oraz pracowników Domu, rozmów z mieszkańcami oraz oględzin placówki. Kontrola przeprowadzona została na podstawie *Programu kontroli kompleksowej w domu pomocy społecznej przeznaczonym dla osób przewlekle somatycznie chorych*.

(Akta kontroli str. 3-12)

Sposób funkcjonowania określonych typów domów pomocy społecznej i obowiązujący standard podstawowych usług świadczonych przez domy określa rozporządzenie w sprawie domów pomocy społecznej. Zgodnie z art. 22 pkt 8 ustawy o pomocy społecznej do zadań wojewody należy nadzór nad realizacją zadań samorządu gminnego, powiatowego i województwa, w tym nad jakością działalności jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz nad jakością usług, dla których minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego określił standardy, a także nad zgodnością zatrudnienia pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z wymaganymi kwalifikacjami.

Kontrolę przeprowadzono zgodnie z planem kontroli zewnętrznych na 2024 r.

Ustalenia ogólne:

Dom przeznaczony jest dla 80 osób przewlekle somatycznie chorych.

Podmiot prowadzący: Starosta Koszaliński, na podstawie zezwolenia Wojewody Zachodniopomorskiego wydanego na czas nieokreślony, decyzją z dnia 20 grudnia 2013 r., znak: K-S-1.9423.1.5.2013.II.

Funkcję Dyrektora Domu od dnia 1 lutego 2014 r. pełni Pani Jolanta Wyszyńska.

Zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej *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.*

W wyniku analizy akt osobowych ustalono, że dyrektor jednostki posiada wykształcenie wyższe, specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej oraz wymagany na zajmowanym stanowisku staż pracy w pomocy społecznej. Uznać zatem należy, że dyrektor Domu spełnia wymagania kwalifikacyjne określone w art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

(Akta kontroli str. 48-49)

Zgodnie ze Statutem Domu Pomocy Społecznej w Mielnie przyjętym Uchwałą nr XXXI/278/13 Rady Powiatu w Koszalinie z dnia 9 października 2013 r. Dom jest miejscem stałego pobytu, przeznaczonym dla 80 mieszkańców, osób przewlekle somatycznie chorych. Organizację i szczegółowe zasady działania oraz strukturę organizacyjną Domu określa Regulamin Organizacyjny Domu Pomocy Społecznej w Mielnie (załącznik do Uchwały nr 595/2022 Zarządu Powiatu w Koszalinie z dnia 28 grudnia 2022 r.).

(Akta kontroli str. 26-29)

Zarządzeniem Nr 10/2023 Starosty Koszalińskiego z dnia 27 lutego 2023 r. średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Mielnie od 1 marca 2023 r. ustalony został na kwotę 5.800 zł, a na 2024 r. na kwotę 7.193,26 zł.

(Akta kontroli str. 38-39)

Według stanu na dzień 12 lutego 2024 r. w Domu umieszczonych było 79 mieszkańców (42 kobiety i 37 mężczyzn). Spośród wszystkich mieszkańców 6 osób posiadało decyzję administracyjną wydaną przed 1 stycznia 2004 r. (pobyt w Domu dofinansowywany z budżetu państwa). Wśród 73 mieszkańców przyjętych na podstawie decyzji wydanej po 1 stycznia 2004 r. odpłatność za pobyt w Domu przedstawia się następująco:

- 65 osób – gmina i mieszkaniec,

- 5 osób – gmina, mieszkaniec i członek rodziny,
- 2 osoby – mieszkaniec i członek rodziny,
- 1 osoba – mieszkaniec.

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą żaden z mieszkańców nie został przyjęty do placówki bez decyzji administracyjnej. Stan mieszkańców na koniec każdego miesiąca w 2023 r. i 2024 r. (do dnia kontroli) był zgodny z liczbą miejsc określonych decyzją Wojewody Zachodniopomorskiego.

W okresie objętym kontrolą do Domu przyjęte zostały 22 osoby, zmarło 16 osób, 1 osoba powróciła do środowiska. Na dzień kontroli 13 osób było całkowicie ubezwłasnowolnionych, a 3 osoby - częściowo ubezwłasnowolnione. Funkcję opiekuna prawnego pełnią członkowie rodzin, a w przypadku osób częściowo ubezwłasnowolnionych funkcję kuratora pełnią: osoba obca (1), pracownik DPS (1) i członek rodziny (1). W odniesieniu do 2 mieszkańców sąd jest w trakcie rozstrzygania jego sytuacji prawnej.

Żaden z mieszkańców nie wymaga zamieszkania w pokoju jednoosobowym z uwagi na znaczne zaburzenia interakcji społecznych i komunikacji (§ 6 ust. 1 pkt 3a rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej). Mieszkańcom nie ograniczono możliwości samodzielnego opuszczenia terenu domu na podstawie art. 55 ust. 2b ustawy o pomocy społecznej.

(Akta kontroli str. 50-55)

Z książki kontroli i przedłożonych przez dyrektora Domu dokumentów wynika, że w okresie objętym kontrolą w Domu przeprowadzone zostały kontrole przez następujące instytucje zewnętrzne: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Koszalinie, Państwowy Powiatowy Inspektorat Sanitarny w Koszalinie, Sąd Okręgowy w Koszalinie. Szczegółowe informacje o zakresie przeprowadzonych kontroli i wydanych zaleceniach przedstawione zostały w *Informacji o przeprowadzonych w jednostce kontrolach zewnętrznych w 2023 r.*

(Akta kontroli str. 56-57)

Ad. 1. Usługi bytowe.

a) Zapewnienie odpowiedniego miejsca zamieszkania i brak barier architektonicznych.

Informacje ogólne.

Dom Pomocy Społecznej w Mielnie usytuowany jest na obszarze 1,06 hektara. Teren wraz z zabudową stanowi własność Powiatu Koszalińskiego. Decyzją nr 2/2014 Zarządu Powiatu w Koszalinie z dnia 22 stycznia 2014 r. (zmienioną decyzją nr 3/2019 z dnia 15 listopada 2019 r.) przekazano nieruchomości wraz z zabudową w trwały zarząd na rzecz Domu Pomocy Społecznej w Mielnie.

Teren DPS jest w całości ogrodzony, oświetlony, zagospodarowany i estetycznie ozdobiony (altanki wypoczynkowe, siłownia na powietrzu, alejki spacerowe z polbruku, drzewa i krzewy ozdobne, klomby, wazony z kwiatami, rabaty, trawniki, ławki). Atrakcją kulturalno-wypoczynkową parku jest amfiteatr letni, mieszczący jednorazowo około 100 osób.

Na terenie Domu funkcjonuje system monitoringu wizyjnego składający się z kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz (19 szt.) i na zewnątrz budynku głównego (2 szt.) oraz budynku socjalno-warsztatowego z pomieszczeniami biurowymi, w kolorze i rozdzielczości umożliwiającą identyfikację osób.

Dom dysponuje następującymi budynkami:

- budynek główny mieszkalny przeznaczony dla mieszkańców (kubatura 8056 m³, pow. zabudowy 653m², pow. użytkowa 2151,50m²):
 - pięć kondygnacji (niski parter, parter, trzy piętra),
 - dwa wejścia do budynku w tym jedno z podjazdem dla osób niepełnosprawnych,
 - winda przystosowana do przewozu osób niepełnosprawnych,
 - pokoje mieszkalne na I, II i III piętrze,
 - system sygnalizacji pożaru,
 - bezprzewodowy system przyzywowy,
- budynek mieszkalny w którym znajdują się m.in. pokoje gościnne (kubatura 1205,26 m³, pow. zabudowy 160m², pow. użytkowa 226,40m²),
- budynek socjalno-warsztatowy z pomieszczeniami biurowymi - pomieszczenie do prania i suszenia, warsztaty, na piętrze znajdują się pomieszczenia biurowe (kubatura 1375,07 m³, pow. zabudowy 263m², pow. użytkowa 308,2m²),
- hangar (kubatura 466m³, pow. zabudowy 128m², pow. użytkowa 125m²),
- budynek kregielni i kaplicy - pomieszczenia magazynowe i gospodarcze (kubatura 1895,26 m³, pow. zabudowy 263m², pow. użytkowa 241,9m²),
- amfiteatr letni (kubatura 290m³, pow. zabudowy 62m², pow. użytkowa 60m²).

Z oględzin budynku mieszkalnego wynika, że szerokość korytarzy umożliwia swobodne poruszanie się osobom na wózkach inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne są oświetlone i wyłożone nawierzchnią antypoślizgową. Wejścia do pomieszczeń pozbawione są progów – zrównane z podłogą. Wszystkie pomieszczenia ogólnodostępne i pokoje posiadają otwory drzwiowe o szerokości nie mniej niż 90 cm.

Podczas działań kontrolnych, zespół kontrolujący dokonał oględzin - sporządzono „Protokół z oględzin obiektu Domu Pomocy Społecznej w Mielnie”.

(Akta kontroli str. 63-71)

Podczas oględzin potwierdzono sprawność windy (ostatni przegląd – kwiecień 2023 r.).

Na terenie obu obiektów zainstalowany został system przyzywowo-alarmowy i system alarmu przeciwpożarowego, co jest zgodne z § 6 ust. 1 pkt 1 lit. c rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej. W trakcie oględzin budynków potwierdzono sprawność systemu przyzywowo-alarmowego.

Pomieszczenia ogólnodostępne.

Dom dysponuje następującymi pomieszczeniami ogólnodostępnymi:

Rodzaj pomieszczeń	Ilość
Pokój dziennego pobytu	1
Jadalnia	2
Gabinet medycznej pomocy doraźnej	1
Pomieszczenie do terapii	1
Pomieszczenie do rehabilitacji	1

Kuchenska pomocnicza	1
Pomieszczenie pomocnicze do prania i suszenia	1
Palarnia	1
Pokój gościnny	2
Miejsce kultu religijnego	1

Stwierdza się, że struktura pomieszczeń ogólnodostępnych jest zgodna z § 6 ust. 1 pkt 2 lit. b-k rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej.

Pokoje mieszkalne.

Z ustaleń kontroli wynika, że Dom posiada ogółem 39 pokoi mieszkalnych, zgodnie z poniższym zestawieniem:

Struktura pokoi:	Liczba pokoi:
Pokoje jednoosobowe	3
Pokoje wieloosobowe:	36
- dwuosobowe,	29
- trzyosobowe,	1
- czteroosobowe.	6
Ogółem:	39

Zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej dom uznaje się za spełniający warunki, jeżeli znajdują się w nim następujące pomieszczenia: pokoje mieszkalne jednoosobowe i wieloosobowe.

W myśl § 6 ust. 1 pkt 3 lit. a rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej, pokój jednoosobowy powinien mieć powierzchnię nie mniejszą niż 9 m², pokój uznaje się za spełniający wymagane normy, jeżeli odstępstwo poniżej wymaganej powierzchni nie jest większe niż 5%. Ustalono, że kontrolowana jednostka zapewnia mieszkańcom 3 pokoje jednoosobowych o powierzchni 11,46 m².

Zgodnie § 6 ust. 1 pkt 3 lit. b przywołanego rozporządzenia pokój wieloosobowy powinien mieć powierzchnię nie mniejszą niż 6 m² na jedną osobę, pokój uznaje się za spełniający wymagane normy, jeżeli odstępstwo poniżej wymaganej powierzchni nie jest większe niż 5%. Ustalono, że Dom zapewnia mieszkańcom 36 pokoi wieloosobowych. Średnia powierzchnia ww. pokoi na jednego mieszkańca wynosi od 6,37 m² do 9,09 m².

W trakcie oględzin ustalono, że losowo zwizytowane pokoje (dobór próby określony został w *Programie kontroli*) wyposażone są w łóżka, szafę, stół, krzesła i szafkę nocną dla każdego z mieszkańców.

Pomieszczenia higieniczno - sanitarne.

Zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 4 lit. a rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej liczba łazienek powinna zapewniać możliwość korzystania z każdej przez nie więcej niż sześć osób, a w przypadku toalet - przez nie więcej niż cztery osoby.

Dom zapewnia mieszkańcom 40 łazienek (39 łazienek przy pokojach mieszkalnych i 1 łazienka ogólnodostępna) wyposażone ogółem w 40 pryszniców oraz 40 oczek WC. Ustalono, że przy aktualnej liczbie mieszkańców (79 osób) zarówno na jedno urządzenie kąpielowe oraz na jedną toaletę przypada 2 mieszkańców. Skontrolowane pomieszczenia sanitarne wyposażone były w uchwyty ułatwiające osobom mniej

sprawnym korzystanie z tych pomieszczeń. Stwierdzono, że Dom zapewnia odpowiednią liczbę urządzeń kąpielowych oraz toalet.

Zespół kontrolujący dokonał oględzin placówki - sporządzono „Protokół z oględzin obiektu Domu Pomocy Społecznej w Mielnie”. Wizytowane pomieszczenia mieszkalne, ogólnodostępne oraz pomieszczenia higieniczno-sanitarne były czyste i wolne od nieprzyjemnych zapachów.

Dodatkowo ustalono, że Dom wyposażony jest w taborety, krzesła i wózki kąpielowe, krzesła na sedes, specjalistyczne wózki inwalidzkie, łóżka rehabilitacyjne, specjalistyczne materace przeciwośluzowe, oczyszczacze powietrza, jonizatory, podnośniki osobowe.

(Akta kontroli str. 58-75)

b) Wyżywienie i organizacja posiłków.

Standard usług w zakresie wyżywienia i organizacji posiłków określony został w § 6 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej.

Dom w Mielnie wyposażony jest w kuchnię wraz z zapleczem magazynowym. Przygotowaniem posiłków dla mieszkańców zajmuje się 7 osób, w tym 3 kucharzy i 4 osoby zatrudnione jako pomoc kuchenna. Przyjęta w jednostce stawka żywieniowa w dniach kontroli wynosiła 14,72 zł.

Ustalono, że jednostka zapewnia mieszkańcom całodzienne wyżywienie tj. śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek i kolację, które wydawane są w następujących godzinach:

- śniadanie: 8.30 - 10.00,
- II śniadanie: 10.00-12.30,
- obiad: 12.30 - 15.00,
- podwieczorek – 15.00-17.00,
- kolacja: 18.00 - 20.00.

W Domu znajdują się dwie jadalnie. Mieszkańcy mogą również spożywać posiłki w pokojach mieszkalnych. Spośród wszystkich mieszkańców 19 z nich spożywa posiłki w jadalni, a 53 osoby we własnych pokojach.

Ustalono, że 12 mieszkańców Domu wymaga karmienia, 6 osób wymaga pomocy przy spożywaniu posiłków, pozostali mieszkańcy spożywają posiłki samodzielnie. Poza podstawowymi posiłkami mieszkańcy mają dostęp przez całą dobę do produktów żywnościowych znajdujących się w kuchence pomocniczej.

Z przedstawionej podczas kontroli *Informacji dotyczącej żywienia i organizacji posiłków* wynika, że mieszkańcy Domu korzystają z posiłków dietetycznych zaleconych przez lekarza:

RODZAJ DIETY	ILOŚĆ POSIŁKÓW	ILOŚĆ OSÓB KORZYSTAJĄCYCH
Dieta podstawowa	3	24
Dieta łatwostrawna	3	30
Dieta cukrzycowa	5	16
Diety płynne	4	2
Dieta przemysłowa	0	5

Kontrole sanitarne dotyczące przepisów określających bieżący stan sanitarno-techniczny obiektu w zakresie bezpieczeństwa żywności przeprowadzane są bezpośrednio przez Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Koszalinie.

(Akta kontroli str. 76-91)

Zespół kontrolujący spotkał się z przedstawicielami Rady Mieszkańców, którzy nie wnieśli uwag do wyżywienia i organizacji posiłków.

c) Zapewnienie odzieży i obuwia.

Zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej mieszkańcom domu nieposiadającym własnej odzieży i obuwia oraz możliwości zakupienia ich z własnych środków, dom zobowiązany jest zapewnić odzież i obuwie odpowiedniego rozmiaru, dostosowane do ich potrzeb i pory roku, utrzymane w czystości i wymieniane w razie potrzeby.

W trakcie kontroli ustalono, że wszyscy mieszkańcy Domu posiadają własny dochód, z którego zabezpieczane są ich niezbędne potrzeby. Niezależnie jednak od dochodu mieszkańca, Dom – w przypadku takiej konieczności – dokonuje zakupu niezbędnej odzieży i obuwia. Z przedstawionej podczas kontroli informacji *Zaopatrzenie w odzież i obuwie* wynika, że spośród wszystkich mieszkańców Domu 29 osób zaopatrywanych jest w odzież i obuwie przez rodziny, 7 osób dokonuje zakupów w asyście pracownika, a pozostałe osoby samodzielnie wykonują zakupy w tym zakresie.

Z informacji przekazanej podczas kontroli przez dyrektora Domu wynika, że każdy z mieszkańców posiada odzież i obuwie dostosowane do jego potrzeb i pory roku, w tym w ilości co najmniej:

- 2 zestawy odzieży całodziennej,
- 1 zestaw odzieży zewnętrznej,
- 4 komplety bielizny dziennej,
- 2 komplety bielizny nocnej,
- 1 para obuwia oraz pantofli domowych.

Mieszkańcy leżący zaopatrywani są w odzież i obuwie dostosowane do potrzeb wynikających z ich stanu zdrowia.

Zarządzeniem Nr 24/2017 z dnia 28 grudnia 2017 r. Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Mielnie określono zasady zaopatrzenia w odzież, obuwie i środki do utrzymania higieny osobistej mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Mielnie.

(Akta kontroli str. 92-93)

Podczas przeprowadzonych oględzin stwierdzono, że mieszkańcy byli czysto i schludnie ubrani, adekwatnie do pory roku. Przedstawiciele Rady Mieszkańców potwierdzili, że wszyscy posiadają własną odzież i obuwie. W razie potrzeby, pomocy w ich zakupie udzielają opiekunowie i pracownicy socjalni.

d) Utrzymanie czystości.

Zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej pomieszczenia mieszkalne Domu powinny być czyste, sprzątane w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz dziennie, estetyczne i wolne od nieprzyjemnych zapachów.

Utrzymaniem czystości w pomieszczeniach mieszkalnych zajmują się pracownicy Domu zatrudnieni na stanowisku pokojowej (8 pracowników, w wymiarze 8 etatów).

Szczegółowy zakres wykonywanych czynności określony został w *Zakresie czynności* pracownika zatrudnionego na stanowisku pokojowej.

Z przedstawionej podczas kontroli informacji *Utrzymanie czystości* wynika, że:

- pokoje mieszkalne sprzątane są raz dziennie (odkurzanie, mycie podłóg, drzwi, ścieranie kurzy z półek i szaf, sprzątanie toalet), a także w razie zaistniałej potrzeby,
- pomieszczenie do terapii, pomieszczenie pobytu dziennego, korytarze, toalety, klatka schodowa, dyżurka – codziennie,
- pokoje socjalne – raz w tygodniu,
- mycie okien – co kwartał oraz w razie potrzeby,
- zmiana firan i zasłon – co kwartał oraz w razie potrzeby.

W trakcie kontroli ustalono, że w 4 pokojach mieszkańcy dbają o ogólny ład i porządek, układają na półkach swoje rzeczy. Przy użyciu środków czystości w tych pokojach sprzątają już pracownicy.

Odzież osobista mieszkańców jest personalizowana przez opiekunki (na wewnętrznej stronie, markerem nie spieralnym lub na naszywanych tasiemkach). Czynność jest wykonywana zaraz po przyjęciu mieszkańca do Domu lub podczas wymiany bielizny.

Podczas oględzin placówki pozytywnie oceniono stan utrzymania czystości w pokojach mieszkalnych, pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych oraz ogólnodostępnych. Wizytowane pomieszczenia były estetycznie urządzone i wolne od nieprzyjemnych zapachów. Przedstawiciele Rady Mieszkańców nie wnieśli uwag do poziomu czystości w placówce.

(Akta kontroli str. 94-99)

Ad. 2. Usługi opiekuńcze.

Zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej Dom zobowiązany jest do świadczenia usług opiekuńczych polegających na udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, pielęgnacji i niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych.

Charakterystyka ogólna mieszkańców

Według stanu na dzień 12 lutego 2024 r. w Domu przebywało 79 mieszkańców, których struktura wiekowa przedstawia się następująco:

- 21 – 30 lat – 1 osoba,
- 31 – 40 lat – 0 osób,
- 41 – 50 lat – 2 osoby,
- 51 – 60 lat – 5 osób,
- 61 – 70 lat – 18 osób,
- 71 – 80 lat – 26 osób,

- 81 – 90 lat – 18 osób,
- 91 – 100 lat – 8 osób.

Ustalono, że 35 mieszkańców nie opuszcza łóżek. Część osób porusza się przy pomocy sprzętu ortopedycznego, w tym: 24 przy pomocy wózka inwalidzkiego, 5 przy pomocy chodzika, 6 przy pomocy balkonika i 2 przy pomocy laski. Pozostałe osoby są samodzielne.

(Akta kontroli str. 53-54)

a) Udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych.

Dom pomocy społecznej zobowiązany jest do udzielania mieszkańcom pomocy w podstawowych czynnościach życiowych.

Podczas kontroli ustalono, że mieszkańcami Domu są osoby o różnym stopniu samodzielności w zakresie wykonywania podstawowych czynności życiowych. Z przekazanej *Informacji o zapewnieniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych* wynika, że 9 mieszkańców samodzielnie wykonuje czynności związane z utrzymaniem higieny. Całkowitej pomocy podczas toalety porannej i wieczornej wymaga 43 mieszkańców.

Pomoc w podstawowych czynnościach życiowych udzielana jest głównie przez zatrudnione w Domu opiekunki (22 pracowników, w wymiarze 22 etatów). Wskazano, że opiekunki pracują w systemie zmianowym: 7⁰⁰ – 19⁰⁰, 19⁰⁰ – 7⁰⁰. Opiekunowie pracujący na „dyżurce” pracują w systemie dwuzmianowym 8-godzinny: 7⁰⁰-15⁰⁰ i 11⁰⁰-19⁰⁰.

Na podstawie skontrolowanej dokumentacji (np. *Zakres czynności, Zeszyt kąpeli*), ustalono, że udzielana pomoc obejmuje głównie: toaletę poranną i wieczorną, kąpiele, podstawowe zabiegi higieniczne w ciągu dnia – mycie rąk i twarzy, golenie, mycie włosów, obcinanie paznokci, strzyżenie, karmienie, zmianę pozycji ułożeniowej, sadzanie na wózek inwalidzki, pomoc przy poruszaniu się oraz zmianę bielizny osobistej i pościeli. Z przedstawionej podczas kontroli informacji *Obsada kadrowa na dyżurach dziennych i nocnych* wynika, że na dyżurach dziennych bezpośrednią opiekę nad mieszkańcami sprawuje nie mniej niż 5 pracowników, natomiast na dyżurach nocnych – 2 pracowników.

Ustalono, że Dom udziela pomocy w podstawowych czynnościach życiowych.

(Akta kontroli str. 100-103)

b) Udzielanie pomocy w pielęgnacji.

Dom pomocy społecznej zobowiązany jest do udzielania mieszkańcom pomocy w pielęgnacji.

Zakres zabiegów pielęgnacyjnych świadczonych na rzecz mieszkańców Domu obejmuje głównie udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych i utrzymaniu higieny osobistej. Dodatkowo, na podstawie skontrolowanej dokumentacji (*Karty usług opiekuńczych, Karty wypróżnień mieszkańców, Bilans płynów, Zeszyt raportów z dyżurów dziennych i nocnych*) oraz *Zakresu czynności* pracowników zatrudnionych na stanowisku opiekun (22 pracowników w wymiarze 22 etatów) ustalono, że mieszkańcy objęci są wszechstronną opieką i pielęgnacją wynikającą z indywidualnych potrzeb każdego mieszkańca (karmienie, zmiana pampersów i pieluchomajtek, zapobieganie powstawaniu odleżyn u osób obłożnie chorych, ubieranie, mycie, golenie, kąpiele osób, które nie mogą samodzielnie tego wykonywać, prowadzenie pomiarów ciśnienia, krwi, poziomu cukru, wagi, wzrostu, prowadzenie obserwacji mieszkańca, podawanie leków, przygotowanie dokumentacji do

konsultacji lekarskich, badań specjalistycznych i ambulatoryjnych, kontakt z lekarzem POZ, lekarzami specjalistami itp.).

Ustalono, że Dom udziela pomocy w pielęgnacji.

(Akta kontroli str. 104-111)

c) Niezbędna pomoc w załatwianiu spraw osobistych.

Dom pomocy społecznej zobowiązany jest do udzielania mieszkańcom pomocy w załatwianiu spraw osobistych.

Na podstawie kontrolowanej dokumentacji stwierdzono, że czynności związane z udzielaniem pomocy w załatwianiu spraw osobistych mieszkańców realizowane są głównie przez pracowników socjalnych i pracowników pierwszego kontaktu. Ustalono, że pomoc obejmuje przede wszystkim załatwianie spraw urzędowych, dokonywanie drobnych zakupów, podtrzymywanie zainteresowań i kontaktów z rodziną, bliskimi oraz innymi mieszkańcami Domu. Pracownicy wspomagają mieszkańców w rozwiązywaniu ich spraw osobistych związanych z codziennym funkcjonowaniem w placówce, przeprowadzają indywidualne rozmowy dotyczące samopoczucia, bieżących kontaktów z rodziną, bliskimi i innymi mieszkańcami Domu. Pozostają w kontakcie z rodzinami, które mają możliwość odwiedzania swoich bliskich. W Domu prowadzony jest *Zeszyt kontaktów mieszkańców z rodzinami*.

Ustalono, że Dom udziela niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych.

c) Zapewnienie środków czystości i higienicznych oraz pomoc w utrzymaniu higieny osobistej.

Zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 8 lit. a rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej Dom zobowiązany jest zapewnić środki higieny osobistej i czystości mieszkańcom, którzy nie są w stanie we własnym zakresie sobie ich zapewnić.

W trakcie kontroli ustalono, że wszyscy mieszkańcy Domu posiadają własny dochód. Niemniej jednak na podstawie przedstawionej podczas kontroli *Informacji o zapewnieniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych/Zaopatrzenie mieszkańców w środki higieny osobistej* stwierdzono, że Dom zapewnia wszystkim mieszkańcom papier toaletowy, mydło w płynie, pastę i szczoteczkę do zębów, szampon, przybory do golenia oraz gąbki do mycia. Pozostałe artykuły higieniczne i kosmetyczne mieszkańcy zakupują indywidualnie, wg własnych potrzeb bądź są one dostarczane im przez rodziny.

Zarządzeniem Nr 5/2018 z dnia 1 lutego 2018 r. Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Mielnie wprowadzono *Procedury postępowania z czystą i brudną bielizną osobistą*. Mieszkańcy Domu mają zapewnione usługi pralnicze. Do końca września 2023 r. Dom korzystał z usług pralniczych w ramach podpisanej umowy z Firmą MITER Sp. z o.o. w Koszalinie. Od października 2023 roku ww. usługi wykonywane są przez DPS.

Pracownicy pralni dwa razy dziennie (o godzinie 8⁰⁰ i 12⁰⁰) zbierają brudną odzież i pościel wszystkich mieszkańców. Następnie rzeczy osobiste są prane, naprawiane, prasowane. Brudna pościel jest segregowana. Wyprana i wymaglowana pościel przechowywana jest w magazynku pościelowym i wydawana wg. potrzeb.

W 2023 r. z pralni DPS skorzystało 76 mieszkańców. Trzech mieszkańców robi samodzielnie pranie, korzystając z pomieszczenia pomocniczego do prania i suszenia (zaopatrzonego w pralkę automatyczną, wannę i suszarkę składaną).

Na podstawie udostępnionych informacji stwierdzono, że ręczniki zmieniane są mieszkańcom raz w tygodniu (ręcznik duży i mały) lub częściej, w razie potrzeb. Pościel zmieniana jest raz w tygodniu lub częściej, w zależności od potrzeb. Wymiany ręczników i pościeli dokonuje personel opiekuńczy, który na bieżąco ocenia ich stan zanieczyszczenia. Zmiana ręczników i pościeli odnotowywana jest w *Karcie zmiany pościeli i ręczników*.

Podczas wizytacji Domu stwierdzono zabezpieczone w pokojach mieszkańców środki czystości i higieniczne. W pomieszczeniach sanitarnych znajdował się papier toaletowy i mydło oraz czyste ręczniki. W trakcie rozmów z mieszkańcami ustalono, że Dom zapewnia mieszkańcom niezbędną pomoc w tym zakresie.

(Akta kontroli str. 100-124)

Ad.3. Organizacja i działalność zespołów terapeutyczno-opiekuńczych.

Zgodnie z § 2 ust. 2 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej w celu określenia indywidualnych potrzeb mieszkańca domu oraz zakresu usług, dom powołuje zespoły terapeutyczno-opiekuńcze składające się w szczególności z pracowników domu, którzy bezpośrednio zajmują się wspieraniem mieszkańców.

W trakcie kontroli ustalono, że Zespół Terapeutyczno-Opiekuńczy powołany został *Zarządzeniem wewnętrznym nr 19/2022 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Mielnie z dnia 31 października 2022 r. w sprawie powołania i składu Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego w Domu Pomocy Społecznej w Mielnie*. Organizacja, funkcjonowanie i skład Zespołów określone zostały w ww. *Zarządzeniu*, zgodnie z którym do podstawowych zadań Zespołów należy opracowywanie indywidualnych planów wsparcia mieszkańców oraz ich ocena, co jest zgodne z § 2 ust. 3 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej.

Ustalono, że posiedzenia Zespołu odbywają się nie rzadziej niż raz w miesiącu. W trakcie kontroli zapoznano się z Protokołami ze spotkań. Stwierdzono, że celem spotkań było między innymi opracowanie: Indywidualnych Planów Wsparcia Mieszkańców, planu imprez i uroczystości, rocznego programu pogadarek dla mieszkańców, propozycji szkoleń dla pracowników, omówienie dokumentacji nowych mieszkańców, stanu ich zdrowia, niezbędnych konsultacji medycznych oraz bieżących spraw Domu.

Zarządzeniem Nr 36/2016 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Mielnie z dnia 30 grudnia 2016 r. określono wzory formularzy *Indywidualnego Planu Wsparcia Mieszkańca Domu Pomocy Społecznej w Mielnie, Rocznej Oceny Indywidualnego Planu Wsparcia oraz Kartę przemieszczeń mieszkańca*.

Podczas kontroli ustalono, że *Indywidualne Plany Wsparcia Mieszkańców* tworzone są w miarę możliwości przy współudziale mieszkańca (o ile udział ten jest możliwy ze względu na stan zdrowia i gotowość uczestnictwa w nim mieszkańca). Przed przyjęciem mieszkańca do Domu pracownik socjalny ustala jego aktualną sytuację w miejscu zamieszkania, która stanowi podstawę do opracowania *Planu*. Stwierdzono, że każdy z mieszkańców dla którego opracowany został *Plan* posiada pracownika pierwszego kontaktu, który wybierany jest spośród pracowników Domu.

W trakcie kontroli analizie poddano 8 losowo wybranych *Indywidualnych Planów Wsparcia Mieszkańców* (dobór próby określony został w *Programie kontroli*), w tym 2 mieszkańców przyjętych do Domu w okresie objętym kontrolą, 2 mieszkańców ubezwłasnowolnionych. Na podstawie skontrolowanej dokumentacji ustalono, że

w przypadku nowych mieszkańców *Plan*, zgodnie z § 2 ust. 4 rozporządzenia, przygotowany został w terminie 6 miesięcy od dnia przyjęcia mieszkańca do Domu.

Opracowany przez Dom wzór *Planu* zawiera takie elementy jak:

1. podstawowe informacje dotyczące mieszkańca,
2. charakterystyka mieszkańca,
3. cele do zrealizowania z mieszkańcem,
4. działania związane z realizacją *Planu*,
5. wnioski do aktualizacji *Planu*,
6. etapową ocenę realizacji *Planu*,
7. Roczną Ocenę Indywidualnego Planu Wsparcia.

W toku kontroli stwierdzono, że dokumentacja prowadzona jest w sposób przejrzysty i zindywidualizowany.

Ustalono, że Dom funkcjonuje w oparciu o indywidualne plany wsparcia mieszkańców.

(Akta kontroli str. 125-215)

Ad. 4. Usługi wspomagające.

Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie domów pomocy społecznej dom świadczy usługi wspomagające wskazane w § 5 ust. 1 pkt 3. Szczegółowy zakres usług określony został w § 6 ust. 1 pkt 10 ww. rozporządzenia.

a) Świadczenie pracy socjalnej.

Dom pomocy społecznej zobowiązany jest do świadczenia pracy socjalnej. Zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej warunkiem efektywnej realizacji usług opiekuńczych i wspomagających jest m.in. zatrudnianie w pełnym wymiarze czasu pracy nie mniej niż dwóch pracowników socjalnych na stu mieszkańców domu. Na dzień kontroli pracę socjalną na rzecz mieszkańców Domu świadczyło 2 pracowników socjalnych, zatrudnionych w wymiarze 2 etatów, co jest zgodne z ww. rozporządzeniem.

Pracownicy socjalni pozostają do dyspozycji mieszkańców codziennie w godzinach pracy. Na podstawie dokonanej podczas kontroli analizy dokumentacji (Świadczenie pracy socjalnej na rok 2022, Świadczenie pracy socjalnej za rok 2022, Świadczenie pracy socjalnej na rok 2023) informacji opisowej *Świadczenie pracy socjalnej* oraz *Zakresu czynności pracownika socjalnego* ustalono, że świadczona praca socjalna polega głównie na:

- prowadzeniu spraw związanych z przyjmowaniem nowych mieszkańców (kompletowanie dokumentacji, przekazywanie zasad obowiązujących w domu), pomocy w składaniu stosownych oświadczeń,
- prowadzeniu dokumentacji dotyczącej spraw osobowych i socjalnych mieszkańca,
- pomocy w sprawach meldunkowych,
- pomocy w uregulowaniu spraw majątkowych i mieszkaniowych dotyczących poprzednio zajmowanych lokali,
- zgłaszaniu do organów wypłacających świadczenia emerytalno-rentowe zmiany miejsca zamieszkania,
- kompletowaniu dokumentów do instytucji emerytalno-rentowych o przyznanie renty, emerytury, dodatku uzupełniającego dla osób niezdolnych do samodzielnej egzystencji (wypełnienie druków, skompletowanie innej wymaganej dokumentacji),
- pomocy w złożeniu wniosku o wydawanie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (wypełnienie druków, skompletowanie innej wymaganej dokumentacji),
- pomocy w spłacie zobowiązań kredytowych,

- pomocy w uzyskaniu świadczeń z ośrodka pomocy społecznej,
- sporządzaniu aktualizacji rodzinnych wywiadów środowiskowych,
- sporządzanie sprawozdań z ruchu mieszkańców,
- rozliczaniu nieobecności mieszkańców,
- odwiedzaniu lub telefonicznym kontaktowaniu się z lekarzem w trakcie pobytu mieszkańca w szpitalu,
- pomocy w dokonywaniu zakupów,
- współpracy z Radą Mieszkańców i Zespołem Terapeutyczno-Opiekuńczym,
- prowadzeniu indywidualnych rozmów z mieszkańcami,
- pomocy w kontaktach z rodziną i bliskimi,
- załatwianiu spraw związanych z pochówkiem zmarłych mieszkańców oraz uczestniczeniu w pogrzebach.

W celu dokumentowania prowadzonych czynności pracownicy socjalni prowadzą następującą dokumentację:

- akta osobowe mieszkańców,
- sporządzanie sprawozdań z ruchów mieszkańców do PCPR, WUS,
- książka meldunkowa,
- rejestr dokumentów osobistych,
- rejestr nieobecności mieszkańców,
- rejestr osób oczekujących na umieszczenie w Domu,
- depozyty po zmarłych mieszkańcach,
- przepisy dotyczące domów pomocy społecznej,
- sprawozdania z prowadzonej pracy socjalnej,
- ewidencję wydawania brakującej odzieży,
- ewidencję odwiedzin mieszkańców.

Skontrolowano dokumentację 8 losowo wybranych mieszkańców (dobór próby określony został w *Programie kontroli*), która zawierała m.in.:

- arkusz ewidencyjny mieszkańca,
- decyzje o skierowaniu do domu pomocy społecznej, umieszczeniu w domu pomocy społecznej i odpłatności za pobyt w domu pomocy społecznej,
- wywiad środowiskowy,
- orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
- oświadczenia i zgody,
- spis rzeczy osobistych,
- powiadomienie o terminie przyjęcia,
- zaświadczenie o zameldowaniu,
- korespondencję z instytucjami,
- postanowienia sądów i orzeczenia ZUS.

Zgodnie z § 11 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej przed przyjęciem osoby do domu pracownik socjalny tego domu zobowiązany jest do ustalenia jej aktualnej sytuacji w miejscu zamieszkania lub pobytu, która stanowi podstawę do przyjęcia indywidualnego planu wsparcia po przyjęciu tej osoby do domu.

Zgodnie z §12 ust. 1 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej dyrektor domu zobowiązany jest do pisemnego zawiadomienia osoby ubiegającej się lub jej przedstawiciela ustawowego o terminie przyjęcia do domu.

W kontrolowanej dokumentacji osób nowoprzyjętych znajdowały się oceny sytuacji osoby w miejscu zamieszkania, dokonywane przed przyjęciem do Domu oraz pisemne

powiadomienia o terminie przyjęcia do domu.

Nie wniesiono uwag do kontrolowanej dokumentacji.

(Akta kontroli str. 126-245)

b) Organizacja terapii zajęciowej.

Dom pomocy społecznej zobowiązany jest do organizacji zajęć terapeutycznych, w tym terapii zajęciowej. W trakcie kontroli ustalono, że Dom zapewnia mieszkańcom udział w terapii zajęciowej. Zajęcia prowadzone są przez dwóch pracowników zatrudnionych na stanowiskach: Starszy terapeuta zajęciowy i instruktor ds. kulturalno-oświatowych, od poniedziałku do piątku w godzinach od 9³⁰ do 15⁰⁰ w Sali do terapii zajęciowej, w pokoju dziennego pobytu oraz w pokoju komputerowym. Metody i techniki pracy dostosowane są do możliwości, umiejętności oraz predyspozycji mieszkańców. Codzienna praca dokumentowana jest w *Ramowym rozkładzie zajęć terapii zajęciowej*, który zawiera informacje dotyczące daty i metody prowadzonych zajęć, form i tematu terapii, liczby mieszkańców uczestniczących w terapii oraz podpis terapeuty.

Zajęcia organizowane w ramach terapii zajęciowej w Domu Pomocy Społecznej w Mielnie bazują na trzech podstawowych rodzajach terapii zajęciowej:

- arteterapii,
- socjoterapii,
- ergoterapii.

Mieszkańcy wykonując swoją pracę w ramach **arteterapii** pracują m. in. takimi metodami jak: rysunek (rysowanie kredkami, ołówkami, kredą), bibułkarstwo (kulki, paski i kwiaty z bibuły), malarstwo (malowanie różnymi farbami), rzeźba (praca z masami plastycznymi - masa solna, modelina, plastelina), papieroplastyka (origami, kwiaty 3D, tworzenie laurek, kartek okolicznościowych), sztuki użytkowe (collage), zdobnictwo i dekoratorstwo (dekoracje okolicznościowe, świąteczne, wycinanie ozdób z papieru z okazji świąt i uroczystości, szablony ze styropianu, brystolu, zdobienie różnych przedmiotów, np. ramek, butelek), **muzykoterapia** aktywna i receptywna, **biblioterapia** czynna i bierna, filmoterapia i choreoterapia.

W ramach **socjoterapii** wykorzystuje się następujące metody pracy: ludoterapia (gry i zabawy stolikowe, manipulacje, zajęcia dydaktyczne), terapia ruchem (ćwiczenia ogólnousprawniające, oddechowe i poranne, nordic walking, gry i zabawy na świeżym powietrzu, treningi czynności dnia codziennego, trening budżetowy, higieniczny, zajęcia kulinarne, gry i zabawy ruchowe), trening umiejętności społecznych (trening prowadzenia rozmowy, podtrzymywania rozmowy, nazywania emocji, nawiązywania kontaktów,) rekreacja (silwoterapia, talasoterapia, zwiedzanie, wyjazdy do kina, oraz trening relaksacyjny z aromaterapią).

W ramach **ergoterapii** najczęstsze wykorzystywane metody pracy to: dziewiarstwo (robienie na drutach, szydełku), krawiectwo (szycie rzeczy użytkowych, zabawkarstwo, szycie ozdób), wikliniarstwo (wiklina papierowa), stolarstwo (praca z patykami, zapałkami, szlifowanie) oraz hortikuloterapia.

Udział w zajęciach z zakresu terapii zajęciowej jest dobrowolny i dostępny dla wszystkich chętnych mieszkańców. Informacja o planowanych zajęciach wywieszana jest w każdy piątek poprzedzający nadchodzący tydzień na tablicy ogłoszeń na parterze budynku oraz na drzwiach wejściowych pomieszczenia do terapii.

Prowadzona jest również indywidualna terapia przyłóżkowa w pokojach mieszkalnych z osobami leżącymi. Proponowane zajęcia zależą od stanu zdrowia mieszkańca, dostosowane są do posiadanych umiejętności i predyspozycji mieszkańców.

Ustalono, że propozycja zajęć skierowana została do wszystkich mieszkańców. W dniach kontroli na terenie placówki odbywały się zajęcia terapeutyczne. Przedstawiciele Rady Mieszkańców nie wnieśli uwag do poziomu świadczonych usług w tym zakresie.

(Akta kontroli str. 246-254)

d) Możliwość korzystania z biblioteki lub punktu bibliotecznego oraz codziennej prasy, a także możliwość zapoznania się z przepisami prawa dotyczącymi domów.

Dom pomocy społecznej zobowiązany jest do zapewnienia mieszkańcom możliwości korzystania z biblioteki lub punktu bibliotecznego oraz codziennej prasy, a także możliwości zapoznania się z przepisami prawa dotyczącymi domów.

Na terenie placówki funkcjonuje punkt biblioteczny, który znajduje się na parterze budynku. W pokoju tym znajdują się również dwa stanowiska komputerowe z przyłączem do Internetu, dzięki czemu mieszkańcy mają dostęp do najnowszych informacji i na bieżąco mogą zapoznawać się z aktualną ofertą kulturową skierowaną do seniorów.

Obsługą punktu bibliotecznego oraz stanowisk komputerowych zajmuje się instruktor ds. kulturalno-oświatowych i terapeuta zajęciowy. Punkt działa od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰-15⁰⁰. W weekendy na prośbę mieszkańców pokój otwierany jest przez personel dyżurujący. Księgozbiór liczy około 750 pozycji o różnorodnej tematyce (religijna, przygodowa, obyczajowa, miłosna, historyczna, itp.). Książki są kilka razy w roku uzupełniane, pochodzą najczęściej od darczyńców.

Mieszkańcy mają również dostęp do prasy codziennej tj. „Głosu Koszalińskiego” prenumerowanego przez Dom oraz bezpłatnych egzemplarzy biuletynu „Z życia gminy”, dwumiesięcznika „Tu i Teraz”. Kolorowe czasopisma (Angora, Newsweek, Gazeta Polska), mieszkańcy kupują we własnym zakresie lub korzystają z gazet i czasopism dostarczanych regularnie przez personel. Osobom mniej sprawnym prasa dostarczana jest do pokoju i na ich życzenie czytana przez personel opiekuńczy. W prasę o tematyce religijnej zaopatruje mieszkańców Ksiądz Proboszcz.

Oprócz form słownych pojawiają się również formy audiowizualne (telewizja, DVD). Dom dysponuje znaczną ilością filmów na DVD, które odtwarzane są w ramach zajęć z filmoterapii. Ponadto filmy odtwarzane są z serwisów internetowych (YouTube oraz platformy NETFLIX).

(Akta kontroli str. 255)

e) Umożliwienie zaspokojenia potrzeb kulturalnych.

Dom pomocy społecznej zobowiązany jest do zapewnienia mieszkańcom możliwości zaspokojenia potrzeb kulturalnych.

Podczas czynności kontrolnych ustalono, że Dom umożliwia mieszkańcom zaspokojenie potrzeb kulturalnych. Pracę na rzecz mieszkańców świadczy dwóch pracowników zatrudnionych na stanowiskach: Starszy terapeuta zajęciowy i Instruktor ds. kulturalno-oświatowych.

Plan spotkań kulturalno-oświatowych pozostaje w powiązaniu z planem terapii zajęciowej, a proponowane działania ściśle wplecione są w życie codzienne Domu oraz

aranżowane zgodnie z kalendarzem świąt, uroczystości oraz pór roku. Dom organizuje święta kościelne i państwowe, uroczystości okazjonalne, imprezy kulturalne oraz turystyczne.

W okresie objętym kontrolą organizowano spotkania z okazji Dnia Babci i Dziadka, Walentynek, Dnia Kobiet, Świąt Wielkanocnych i Bożego Narodzenia, Akademii z okazji świąt narodowych i patriotycznych, Międzynarodowego Dnia Osób Starszych, Dnia Seniora, Andrzejek. Organizowane są również spotkania z rodzinami, z okazji urodzin lub imienin mieszkańców, wyjazdy do kina i filharmonii.

Mieszkańcy Domu uczestniczą także w imprezach lokalnych oraz w spotkaniach integracyjnych organizowanych przez inne domy pomocy społecznej na terenie powiatu.

Udział mieszkańców w imprezach kulturalno-oświatowych, sportowych i turystycznych dokumentowany jest w formie zdjęć i filmów.

Podczas kontroli stwierdzono, że uroczystości dostosowane zostały do pór roku, świąt okolicznościowych oraz zainteresowań i możliwości indywidualnych mieszkańców. Wydarzenia z życia mieszkańców dokumentowane są w Kronice oraz na portalu społecznościowym Facebook.

(Akta kontroli str. 256-257)

f) Zapewnienie regularnego kontaktu z dyrektorem domu, sprawność załatwiania skarg i wniosków, zapewnienie warunków do rozwoju samorządności.

Dom pomocy społecznej zobowiązany jest do zapewnienia regularnego kontaktu z dyrektorem domu, sprawnego wnoszenia i załatwiania skarg i wniosków oraz zapewnienia warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu.

Mieszkańcy Domu mają zapewniony regularny kontakt z dyrektorem jednostki. Dyrektor przyjmuje mieszkańców w każdy czwartek w godzinach 13³⁰-15³⁰. Informacja o możliwości kontaktu z dyrektorem wywieszona jest na tablicy ogłoszeń w budynku mieszkalnym, na każdym piętrze.

Skargi i wnioski wnoszone na piśmie przyjmuje w sekretariacie pracownik ds. administracyjno-biurowych i ewidencjonuje w „Książce skarg i wniosków”. W okresie objętym kontrolą nie wpłynęła żadna skarga.

Podczas oględzin placówki ustalono również, że na tablicy ogłoszeń podane zostały numery telefonów do Rzecznika Praw Obywatelskich, Rzecznika Praw Pacjenta, Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, Prokuratury rejonowej, Sądu opiekuńczego, Ośrodka Pomocy Społecznej, Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie.

Dom zapewnia warunki do rozwoju samorządności. Zgodnie z *Regulaminem Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Mielnie* mieszkańcy Domu mają prawo do powołania Rady Mieszkańców składającej się z trzech osób – Przewodniczącego Rady, Zastępcy oraz Sekretarza. Ostatnie wybory do Rady Mieszkańców w DPS Mielno odbyły się na początku 2022 roku.

Podczas kontroli zapoznano się z protokołami z zebrań Rady Mieszkańców - protokoły z dnia: 15 stycznia 2023 r., 3 lutego 2023 r., 10 marca 2023 r., 4 kwietnia 2023 r., 24 maja 2023 r., 9 lipca 2023 r., 2 sierpnia 2023 r., 4 września 2023 r., 9 września 2023 r., 9 października 2023 r., 7 listopada 2023 r., 29 grudnia 2023 r. Ustalono, że podczas spotkań omawiane były sprawy bieżące dotyczące funkcjonowania mieszkańców w Domu, w tym

m.in.: propozycje ich aktywizacji, konsultacje medyczne, wyżywienie, bieżące remonty, możliwość kontaktu z psychologiem.

Zespół kontrolujący w dniu 15 lutego 2024 r. spotkał się z przedstawicielami Rady Mieszkańców działającej w Domu. Mieszkańcy podczas rozmowy wyrazili swoje opinie na temat pobytu w Domu oraz jakości świadczonych usług. Nie wnieśli uwag do warunków mieszkaniowych, wyżywienia, udzielania pomocy w podstawowych czynnościach życiowych i pielęgnacji, zapewnienia przez pracowników Domu czystości w pokojach mieszkalnych i pomieszczeniach ogólnodostępnych oraz zaopatrzenia w odzież i obuwie oraz środki czystości. Pozytywnie ocenili organizację zajęć kulturalnych. Nie wnieśli uwag do pracy personelu.

Dodatkowo, podczas oględzin przeprowadzono rozmowy z kilkoma mieszkańcami, którzy nie wnieśli uwag do poziomu świadczonych usług. Mieszkańcy wyrazili zadowolenie z pobytu w Domu i współpracy z personelem.

(Akta kontroli str. 258-272)

g) Zaspokojenie potrzeb religijnych oraz sprawienie pogrzebu zgodnie z wyznaniem zmarłego mieszkańca.

Dom pomocy społecznej zobowiązany jest do umożliwienia zaspokojenia potrzeb religijnych mieszkańców oraz sprawienia pogrzebu zgodnie z wyznaniem zmarłego.

Z uzyskanych podczas kontroli informacji wynika, że wśród mieszkańców Domu 66 osób jest wyznania rzymskokatolickiego, 1 mieszkaniec – wyznania kościoła grekokatolickiego, natomiast 12 mieszkańców nie deklaruje żadnej wiary (niepraktykujący). Posługi religijne dla mieszkańców świadczą księża Parafii Rzymskokatolickiej pw. Przemienienia Pańskiego w Mielnie. Dom nie zatrudnia kapelana.

Na terenie Domu msza święta dla wszystkich chętnych wyznania rzymskokatolickiego odprawiana jest w każdy pierwszy piątek miesiąca o godzinie 11⁰⁰ w pomieszczeniu do terapii zajęciowej. W święta (pasterka, święcenie pokarmów, itp.) msze odbywają się w dni przypadające, zgodnie z możliwościami kapłana. W mszach świętych uczestniczy około 25 osób. Do osób chętnych stale leżących w łóżkach Ksiądz Proboszcz udaje się z Komunią Świętą do pokoju mieszkalnego. Na prośbę mieszkańców organizowane są wyjścia na mszę świętą do kościoła w Mielnie.

Mieszkańcy mają możliwość skorzystania ze spowiedzi przed każdą mszą świętą. W razie potrzeby ksiądz proboszcz udziela ostatniego namaszczenia chorych oraz sakramentu pokuty. Osoby innych wyznań spotykają się ze swoimi współwyznawcami na terenie placówki.

W okresie kontrolowanym w Domu zmarło 15 osób. Sprawieniem pogrzebu zajmowała się rodzina. Pracownicy wspólnie z mieszkańcami dbają o groby zmarłych mieszkańców (63 groby).

(Akta kontroli str. 273)

h) Zapewnienie kontaktu z psychologiem.

Dom pomocy społecznej zobowiązany jest do zapewnienia mieszkańcom kontaktu z psychologiem.

W zakresie współpracy z psychologiem i psychiatrą Dom współpracuje z NZOZ MEDiSON Sp. z o.o. Poradnia Zdrowia Psychicznego w Koszalinie. Ponadto w sytuacjach

nagłych korzystają z pomocy Zespołów Mobilnych, utworzonych w ramach projektu pn. „Deinstytucjonalizacja szansą na dobrą zmianę”, realizowanego przez Środowiskowe Centrum Zdrowia Psychicznego MEDiSON w Koszalinie.

Mieszkańcy korzystają z konsultacji psychologicznych i psychiatrycznych na własną prośbę lub na wniosek lekarza rodzinnego (opierającego się na spostrzeżeniach i informacjach przekazywanych zarówno przez personel jak i osoby zainteresowane).

W okresie objętym kontrolą:

- 20 mieszkańców objętych jest wsparciem psychologa,
- 36 mieszkańców skorzystało z konsultacji psychologicznych,
- 20 mieszkańców objętych jest wsparciem lekarza psychiatry,
- 2 osoby były hospitalizowane w szpitalu psychiatrycznym,
- 11 mieszkańców skorzystało z pomocy Zespołu Mobilnego.

Ponadto od 2024 roku odbywają się cykliczne spotkania mieszkańców z psychologiem i psychiatrą z Zespołu Mobilnego.

Ustalono, że Dom zapewnia mieszkańcom kontakt z psychologiem.

(Akta kontroli str. 274)

h) Zapewnienie bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych.

Dom pomocy społecznej zobowiązany jest do zapewnienia możliwości bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych.

Tryb i zasady postępowania ze środkami pieniężnymi mieszkańca Domu zawarte zostały w *Poleceniu Służbowym Nr 9/2023 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Mielnie z dnia 22 marca 2023 r. w związku z Zarządzeniem Nr 11/2023 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Powiatu Koszalińskiego z dnia 22 marca 2023 r. w sprawie ustalenia Regulaminu postępowania z depozytami pieniężnymi i wartościowymi w Domach Pomocy Społecznej.*

Podczas czynności kontrolnych ustalono, że Dom prowadzi ewidencję środków pieniężnych mieszkańca, które gromadzone są na kontach depozytowych rachunku bankowego Domu. Każdy nowoprzyjęty mieszkaniec Domu lub jego opiekun informowany jest o możliwości otwarcia konta osobistego (subkonta) tzn. konta depozytowego, na który wpływają dochody po opłaceniu kosztów pobytu w Domu Pomocy Społecznej w Mielnie. Z konta depozytowego opłacane są imienne faktury m.in. za leki, pampersy, przelewy zlecone przez mieszkańca, wypłaty gotówkowe na życzenie mieszkańca.

Na podstawie *Informacji o dochodach i kontach depozytowych mieszkańców* stwierdzono, że z kont depozytowych korzystają wszyscy mieszkańcy. Samodzielnie środkami pieniężnymi gospodaruje 64 mieszkańców, 13 mieszkańców posiada opiekunów prawnych, a 2 mieszkańców - kuratora sądowego. Wszyscy mieszkańcy Domu posiadają własny dochód. Źródło dochodu stanowią głównie renty i emerytury z ZUS i KRUS oraz zasiłki stałe z pomocy społecznej.

Ponadto, zgodnie z przyjętym *Regulaminem* mieszkańcy mają możliwość przechowywania przedmiotów wartościowych w depozycie. Depozyty wartościowe przechowywane są w szafie pancerniej. Osobą odpowiedzialną za przechowywanie depozytu oraz prowadzenie *Księgi depozytów* jest pracownik socjalny. W trakcie kontroli przedstawiono do wglądu *Księgę depozytów*.

Osobą odpowiedzialną za prowadzenie depozytów finansowych jest pracownik zatrudniony na stanowisku starszy inspektor ds. administracyjno-biurowych.

Zasady postępowania z majątkiem mieszkańca po jego śmierci określone zostały w *Regulaminie postępowania z depozytami wartościowymi i pieniężnymi w Domu Pomocy Społecznej w Mielnie*. Na podstawie otrzymanych informacji ustalono, że na dzień kontroli Dom posiadał 79 depozytów po zmarłych mieszkańcach, w stosunku do których podjęte zostały działania określone w przepisach ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów (Dz. U. z 2006 r., Nr 208, poz. 1537 ze zm.).

Na podstawie analizowanej dokumentacji stwierdzono, że Dom zapewnia bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych.

(Akta kontroli str. 275-300)

Ad. 5. Poziom zatrudnienia oraz kwalifikacje pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego.

Podczas kontroli analizie poddano zatrudnienie w Zespole Terapeutyczno-Opiekuńczym, którego skład przedstawia się w następująco: kierownik ZTO – 1 osoba (1 etat), pracownik socjalny – 2 osoby (2 etaty), opiekun – 22 osoby (22 etaty), pokojowa – 8 osób (8 etatów), starszy terapeuta zajęciowy – 1 osoba (1 etat), instruktor ds. kulturalno-oświatowych – 1 osoba (0,5 etatu), fizjoterapeuta – 1 osoba (1 etat).

Ustalono, że w skład Zespołu wchodzi 35,5 pracowników (35,5 etatów). Wskaźnik zatrudnienia, przy łącznym zatrudnieniu pracowników (35,5 etatów) w przeliczeniu na jednego mieszkańca Domu (79 mieszkańców) wynosi 0,45.

Zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 3 lit. b rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej, wskaźnik zatrudnienia pracowników w zespole terapeutyczno-opiekuńczym, zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w domu dla osób przewlekle somatycznie chorych wynosi nie mniej niż 0,5 na jednego mieszkańca, przy czym przy ustalaniu wskaźnika zatrudnienia uwzględnia się również wolontariuszy, stażystów, praktykantów oraz osoby odbywające służbę zastępczą w domu, jeżeli pracują bezpośrednio z mieszkańcami domu; przy wyliczaniu wskaźnika udział tych osób nie może przekroczyć 10% ogólnej liczby osób zatrudnionych w zespole terapeutyczno-opiekuńczym. Uznać zatem należy, że wskaźnik zatrudnienia w Zespole na poziomie 0,45 na jednego mieszkańca jest niezgodny z wymaganymi standardami.

Na dzień przeprowadzania kontroli wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej określało rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników w samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960 ze zm.). Podczas czynności kontrolnych sprawdzono kwalifikacje 7 pracowników zatrudnionych na stanowiskach: kierownik Działu TO, starszy terapeuta zajęciowy, pracownik socjalny, opiekun i pokojowa.

Nie wniesiono uwag do przygotowania zawodowego losowo wybranych pracowników Zespołu.

Zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej pracownicy zespołu terapeutyczno-opiekuńczego co najmniej raz na dwa lata powinni uczestniczyć w organizowanych przez dyrektora szkoleniach na temat praw mieszkańca domu oraz kierunków prowadzonej terapii, a także metod pracy z mieszkańcami, w tym w zakresie komunikacji wspomagającej lub alternatywnej, o ile występują problemy z komunikacją werbalną wśród mieszkańców.

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą dyrektor Domu zorganizował następujące szkolenia: „System zarządzania domami pomocy społecznej w Powiecie Koszalińskim” – 12 maja 2023 r., „Szkolenie dla opiekunów z zakresu opieki nad seniorem z cukrzycą, stomią jelitową, PEG oraz profilaktyka przeciwoleżynowa i drogi podawania leków” – 5 i 7 czerwca 2023 r. oraz 12 i 14 czerwca 2023 r., „Domy Pomocy Społecznej 2023 – zmiany w ustawie o pomocy społecznej, „E-doręczenia i inne zmiany w prawie a praktyka funkcjonowania DPS” – 20 września 2023 r., „Formy i metody bezpośredniej pracy z mieszkańcem z uwzględnieniem grupy terapeutyczno-opiekuńczej” – 10-11 października 2023 r., „Szkolenie PPOŻ i zasady ewakuacji” – 12 października 2023 r., „Szkolenie z zakresu używania mat ewakuacyjnych (ewakuacja osób niepełnosprawnych)” – 25-26 października 2023 r., „Szkolenie dotyczące praw i obowiązków mieszkańca DPS oraz pracy z trudnym klientem” – 8-9 listopada 2023 r., „Szkolenie dotyczące wsparcia medycznego dla instytucji pomocy społecznej SPONDYLUS” – 6 lutego 2024 r.

(Akta kontroli str. 129-132)

Ad. 6. Świadczenie usług w zakresie zapewnienia dostępu do świadczeń zdrowotnych i rehabilitacji leczniczej.

Zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy o pomocy społecznej, dom pomocy społecznej umożliwia i organizuje mieszkańcom pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych, przysługujących im na podstawie odrębnych przepisów.

Z ustaleń kontroli wynika, że mieszkańcy Domu zadeklarowani są do lekarza podstawowej opieki zdrowotnej w POZ Ośrodek Zdrowia Omnibus Gutowscy w Sarbinowie. Jeden z mieszkańców korzysta z Przychodni (...).

Świadczenia zdrowotne w zakresie nocnej i świątecznej opieki medycznej realizowane są w Szpitalu Wojewódzkim Koszalinie przy ul. Chałubińskiego 7. W nagłych przypadkach wzywane jest Pogotowie ratunkowe.

Materiał do badań laboratoryjnych zleconych przez lekarza pobiera pielęgniarka środowiskowa z Ośrodka Zdrowia w Sarbinowie.

Dom prowadzi miesięczne *Karty wizyt i konsultacji lekarza POZ* oraz *Wykaz odbytych i zarejestrowanych konsultacji i hospitalizacji*, w której odnotowane są zdarzenia dotyczące kontaktów z lekarzami i pobytem mieszkańców w szpitalu.

Sposób monitorowania przyjmowania leków jest zgodny z obowiązującą w Domu „*Procedurą postępowania przy rozkładaniu i podawaniu leków mieszkańcom DPS w Mielnie*”. Leki podawane są mieszkańcom wyłącznie na podstawie zlecenia lekarskiego.

W przypadku uzyskania przez mieszkańca skierowania do lekarza specjalisty mieszkaniec rejestrowany jest na wizytę, a następnie dowożony do poradni pod nadzorem opiekuna. Dom dysponuje samochodem przystosowanym do przewozu osób niepełnosprawnych, zakupionym ze środków PFRON. Do przewozu osób leżących zamawiany jest transport sanitarny.

W 2023 r. do dnia kontroli mieszkańcy korzystali z porad specjalistycznych w następujących poradniach w Koszalinie:

- Poradnia naczyniowa,

- Poradnia diabetologiczna,
- Poradnia ginekologiczna,
- Poradnia hematologiczna,
- Poradnia okulistyczna,
- Poradnia urologiczna,
- Poradnia dermatologiczna,
- Poradnia Zdrowia Psychicznego
- „Diagnostica” w Koszalinie – przeswietlenia RTG, USG,
- Poradnia Transplantologiczna w Szczecinie.

Mieszkańcy korzystają również z usług protetyka i stomatologa, których gabinety znajdują się w NZOZ Będzino - Filia Dobrzyca oraz Indywidualnej Praktyce Stomatologicznej- Andrzej Fedasz w Sarbinowie.

Mieszkańcy wymagający rehabilitacji ze względów zdrowotnych mają zapewniony dostęp do rehabilitacji prowadzonej na terenie Domu przez fizjoterapeutę. Świadczenia rehabilitacyjne realizowane są m.in. na zlecenie lekarza POZ. Ćwiczenia prowadzone są zgodnie z *Miesięcznym planem i realizacją zabiegów rehabilitacyjnych mieszkańca Domu Pomocy Społecznej w Mielnie*. Realizowane są ćwiczenia rehabilitacji indywidualnej, rehabilitacji przyłożkowej, ćwiczenia usprawniające grupowe (z użyciem sprzętu rehabilitacyjnego: rowery stacjonarne, stepper, bieżnia, rotor, atlas, tor lokomocyjny, przyrządu do ćwiczeń stawu skokowego, tablicy do ćwiczeń manualnych, itp).

Stwierdzono, że Dom podejmuje działania w kierunku objęcia mieszkańców ww. opieką finansowaną ze środków Narodowego Funduszu Zdrowia. W trakcie kontroli zapoznano się z prowadzoną przez Dom dokumentacją w tym zakresie.

Zaopatrywanie mieszkańców Domu w środki farmaceutyczne odbywa się na podstawie zleceń lekarskich.

W okresie objętym kontrolą na terenie Domu nie stosowano przymusu bezpośredniego.

Stwierdza się, że Dom zapewnia mieszkańcom dostęp do świadczeń zdrowotnych i rehabilitacji leczniczej.

(Akta kontroli str. 301-313)

Ad. 7. Prowadzenie Rejestru zgłoszeń o zdarzeniach nadzwyczajnych

Na podstawie art. 55c ust. 1 „Dyrektor lub kierownik domu pomocy społecznej prowadzi rejestr zgłoszeń o zdarzeniach nadzwyczajnych dotyczących mieszkańców domu”.

Zarządzeniem Nr 56/2023 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Mielnie z dnia 31 grudnia 2023 r. w Domu wprowadzono *Rejestr zdarzeń nadzwyczajnych*.

Na dzień przeprowadzania kontroli w DPS w Mielnie nie odnotowano zgłoszeń o zdarzeniach nadzwyczajnych.

(Akta kontroli str. 314)

Ad. 8. Przestrzeganie praw człowieka, w tym w szczególności prawa do godności, wolności, intymności i poczucia bezpieczeństwa

W Polsce podstawowym dokumentem chroniącym prawa człowieka jest Konstytucja RP z 1997 roku. Określa ona prawa i wolności, w tym te zawarte w Europejskiej Konwencji Praw Człowieka. Konstytucja RP uznaje, że przyrodzona i niezbywalna godność człowieka stanowi źródło wolności i praw człowieka i obywatela. Jest ona nienaruszalna, a jej poszanowanie i ochrona jest obowiązkiem władz publicznych. Wszyscy są wobec prawa równi. Wszyscy mają obowiązek do równego traktowania, nikt nie może być dyskryminowany z jakiegokolwiek przyczyny.

Dom pomocy społecznej mieszkańcom zapewnić powinien usługi bytowe, opiekuńcze, wspomagające i edukacyjne w zakresie i formach wynikających z indywidualnych potrzeb osób w nim przebywających. Dom powinien także zapewnić każdemu podopiecznemu prawo do wolności, intymności, godności i poczucie bezpieczeństwa oraz zadbać o jego sprawność fizyczną i psychiczną.

Dom Pomocy Społecznej w Mielnie zapewnia swoim mieszkańcom całodobową opiekę oraz zaspokajanie niezbędnych potrzeb bytowych, opiekuńczych i wspomagających. Stwierdzić zatem należy, że Dom przestrzega praw mieszkańców, prawa do godności, wolności, intymności oraz zapewnia poczucie bezpieczeństwa.

Podsumowanie kontroli

W trakcie czynności kontrolnych oraz w podsumowaniu kontroli wyjaśniono zagadnienia z zakresu kontroli, a także omówiono z Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej w Mielnie ustalenia z kontroli, opisane w treści niniejszego protokołu.

W wyniku poprzedniej kontroli kompleksowej przeprowadzonej w dniach 19-23 marca 2018 r. w Domu Pomocy Społecznej w Mielnie działalność kontrolowanej jednostki oceniono pozytywnie i nie wydano zaleceń pokontrolnych.

Podczas kontroli ustalono, że w skład Zespołu terapeutyczno-opiekuńczego w DPS w Mielnie wchodzi 35,5 pracowników (35,5 etatów). Wskaźnik zatrudnienia, przy łącznym zatrudnieniu pracowników (35,5 etatów) w przeliczeniu na jednego mieszkańca Domu (79 mieszkańców) wynosi 0,45.

Zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 3 lit. b rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej, wskaźnik zatrudnienia pracowników w zespole terapeutyczno-opiekuńczym, zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w domu dla osób przewlekle somatycznie chorych wynosi nie mniej niż 0,5 na jednego mieszkańca, przy czym przy ustalaniu wskaźnika zatrudnienia uwzględnia się również wolontariuszy, stażystów, praktykantów oraz osoby odbywające służbę zastępczą w domu, jeżeli pracują bezpośrednio z mieszkańcami domu; przy wyliczaniu wskaźnika udział tych osób nie może przekroczyć 10% ogólnej liczby osób zatrudnionych w zespole terapeutyczno-opiekuńczym. Uznać zatem należy, że wskaźnik zatrudnienia w Zespole na poziomie 0,45 na jednego mieszkańca jest niezgodny z wymaganymi standardami.

Zgodnie z § 16 pkt 2 ust. 5 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2020, poz. 2285), protokół kontroli zawiera ocenę skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta. W związku z powyższym działalność Domu Pomocy Społecznej w Mielnie oraz świadczenia przez Dom usług pozytywnie z nieprawidłowościami.

Przeprowadzenie kontroli zostało odnotowane w ewidencji kontroli pod pozycją 1/2024.

Przed podpisaniem protokołu kontroli, kontrolowany może zgłosić zastrzeżenia na piśmie co do jego treści, w ciągu 7 dni od daty otrzymania do podpisu. Odmowa podpisania protokołu powinna być poprzedzona złożeniem pisemnych wyjaśnień przyczyn odmowy, co nie stanowi przeszkód do wszczęcia postępowania pokontrolnego.

Protokół sporządzono w dniu 20 marca 2024 r. w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których egzemplarz oznaczony nr 1 pozostaje w jednostce kontrolowanej.

Właściwe podpisy na oryginale