

**Protokół kontroli kompleksowej przeprowadzonej
w Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta i Pioniera Ziemi Szczecińskiej”
w Szczecinie przeznaczonym dla osób w podeszłym wieku
i przewlekle somatycznie chorych**

Jednostka kontrolowana:

Dom Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta i Pioniera Ziemi Szczecińskiej”
dla osób w podeszłym wieku i przewlekle somatycznie chorych
ul. Romera 21-29
71-246 Szczecin

Podmiot prowadzący placówkę:

Prezydent Miasta Szczecin

Kontrolujący:

Dobrosława Woś – główny specjalista w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej, osoba kierująca zespołem,
Ewa Golińczak – główny specjalista w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej,
na podstawie upoważnienia Nr 23/2024 z dnia 24 kwietnia 2024 r.
Kontrolerzy złożyli oświadczenia o braku okoliczności uzasadniających wyłączenie ich z kontroli.

(akta kontroli str. 1 - 3)

Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli:

Kontrolę przeprowadzono w dniach 10-17 maja 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 ze zm.).

(akta kontroli str. 4-5)

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, Zastępcę Dyrektora i pracowników Domu, rozmów z mieszkańcami oraz oględzin placówki. Kontrola przeprowadzona została na podstawie *Programu kontroli kompleksowej w domu pomocy społecznej przeznaczonym dla osób w podeszłym wieku i przewlekle somatycznie chorych*.

(akta kontroli str. 6-14)

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 251 osób w podeszłym wieku i przewlekle somatycznie chorych, w tym: 124 miejsca dla osób w podeszłym wieku i 127 miejsc dla osób przewlekle somatycznie chorych.

Podmiot prowadzący: Prezydent Miasta Szczecin, na podstawie zezwolenia Wojewody Zachodniopomorskiego wydanego na czas nieokreślony, decyzją z dnia 23 czerwca 2009 r., znak: PS.1.JJ.9013/5/09 (ostania zmiana decyzji: S-1.9423.1.3.2024.JJ z dnia 28 lutego 2014 r.).

Funkcję dyrektora Domu od 1 lipca 2021 r. pełni Pani Malwina Rejent.

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. 15-18)

Zgodnie ze Statutem Domu Pomocy Społecznej Dom Kombatanta i Pioniera Ziemi Szczecińskiej przy ul. Romera 21-29 w Szczecinie przyjętym Uchwałą nr XXXVI/1004/22 Rady Miasta Szczecin z dnia 25 stycznia 2022 r. Dom zapewnia całodobową opiekę osobie, która z powodu wieku, choroby lub niepełnosprawności nie może samodzielnie funkcjonować w życiu. Organizację i szczegółowe zasady działania oraz strukturę organizacyjną Domu określa *Regulamin Organizacyjny Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta i Pioniera Ziemi Szczecińskiej” przy ul. E. Romera 21-29 w Szczecinie* przyjęty Zarządzeniem Nr 594/22 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 16 grudnia 2022 r.

(akta kontroli str. 19-41)

Zarządzeniem nr 86/24 z dnia 14 lutego 2024 r. Prezydenta Miasta Szczecin – średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta i Pioniera Ziemi Szczecińskiej” w Szczecinie ustalony został na kwotę 6.566,51 zł.

(akta kontroli str. 42)

Na podstawie *Informacji ogólnej dotyczącej mieszkańców* wg stanu na dzień 10 maja 2024 r. w placówce umieszczonych zostało 245 mieszkańców (157 kobiet i 88 mężczyzn), spośród których 8 mieszkańców posiadało decyzję administracyjną wydaną przed 1 stycznia 2004 r. (pobyt w Domu dofinansowywany z budżetu państwa). Wśród 237 mieszkańców przyjętych na podstawie decyzji wydanej po 1 stycznia 2004 r. odpłatność za pobyt w Domu przedstawia się następująco:

- 2 mieszkańców – 70% dochodu mieszkańca,
- 188 mieszkańców – gmina i 70% dochodu mieszkańca,
- 46 mieszkańców – gmina, 70% dochodu mieszkańca i rodzina,
- 1 mieszkaniec – 70% dochodu mieszkańca i członek rodziny.

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 przyjętych zostało 128 osób, z czego 3 osoby na podstawie orzeczenia sądu, zmarło 111 osób, 3 osoby przeniesione zostały do innej placówki, 7 osób powróciło do środowiska, 1 osoba usamodzielniała się.

Na dzień kontroli 19 mieszkańców było całkowicie ubezwłasnowolnionych, a 2 mieszkańców - częściowo ubezwłasnowolnionych. Ustalono, że funkcję opiekuna prawnego oraz kuratora pełnią członkowie rodzin, pracownicy Domu bądź osoby obce. 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 wynikającej z art. 55 ust. 2b ustawy o pomocy społecznej.

(akta kontroli str. 43-45)

Z książki kontroli i przedłożonych przez Dyrektora Domu dokumentów wynika, że w okresie objętym kontrolą w Domu przeprowadzonych zostało 12 kontroli przez instytucje zewnętrzne, w tym: Wojewoda Zachodniopomorski, Powiatowa Stacja Sanitarно-Epidemiologiczna w Szczecinie, Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego Urzędu Miasta Szczecin, Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Szczecinie oraz Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Szczecinie. Szczegółowa informacja dotycząca przeprowadzonych kontroli oraz wydanych zaleceń pokontrolnych przedstawiona została w *Informacji o kontrolach zewnętrznych przeprowadzonych w Domu Pomocy Społecznej w okresie od 1 stycznia 2023 r. do dnia kontroli*, stanowiącej załącznik do protokołu.

(akta kontroli str. 46-47)

1. Usługi bytowe.

Zapewnienie odpowiedniego miejsca zamieszkania i brak barier architektonicznych.

Informacje ogólne.

Dom usytuowany jest w 5-kondygnacyjnym budynku, w którym znajdują się pomieszczenia mieszkalne, sanitarne i ogólnodostępne, pomieszczenia stanowiące zaplecze żywieniowe (kuchnia, magazyny) oraz pomieszczenia administracyjne. Teren wokół Domu jest ogrodzony, uporządkowany, posiada wydzielone drogi komunikacyjne oraz miejsca przeznaczone do rekreacji. Szerokość korytarzy umożliwia swobodne poruszanie się osobom na wózkach inwalidzkich. Dom wyposażony został w 6 wind przystosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych, które podlegają systematycznej kontroli. Podczas oględzin potwierdzono sprawność wind.

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

Pomieszczenia ogólnodostępne.

Dom dysponuje następującymi pomieszczeniami ogólnodostępnymi:

Rodzaj pomieszczeń	Liczba pomieszczeń
Pokój dziennego pobytu	9
Jadalnia	1
Gabinet przedmedycznej pomocy doraźnej	1
Pomieszczenie do terapii	6
Pomieszczenie do rehabilitacji	5
Kuchenka pomocnicza	9

Pomieszczenie pomocnicze do prania i suszenia	5
Palarnia	1
Pokój gościnny	1
Miejsce kultu religijnego	1

Stwierdzić zatem należy, 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 184 pokoje mieszkalne, zgodnie z poniższym zestawieniem:

Struktura pokoi:	Liczba pokoi
Pokoje jednoosobowe	117
Pokoje wieloosobowe:	67
- dwuosobowe,	67
- trzyosobowe,	0
- czteroosobowe.	0
Ogółem:	184

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 jednostka zapewnia mieszkańcom 117 pokoi jednoosobowych o powierzchni powyżej 9 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 67 pokoi dwuosobowych, w których średnia powierzchnia na jednego mieszkańca wynosi powyżej 6 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. Wszystkie pokoje posiadają odpowiednią do ich struktury liczbę wyprowadzeń elektrycznych.

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 97 pomieszczeń sanitarnych, w tym: 95 przy pokojach mieszkalnych i 2 ogólnodostępne, wyposażonych ogółem w 99 natrysków i wanien oraz 97 oczek wc. Ustalono, że przy aktualnej liczbie mieszkańców (245 osób) na jedno urządzenie kąpielowe przypada 2 mieszkańców (2,47), na jedną toaletę – 2 mieszkańców (2,52). 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.

Podczas kontroli dokonano oględzin placówki - sporządzono *Protokół z oględzin obiektu Domu Pomocy Społecznej w Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta i Pioniera Ziemi Szczecińskiej” w Szczecinie*. Zwizytowane pomieszczenia mieszkalne, ogólnodostępne oraz pomieszczenia higieniczno-sanitarne były czyste i wolne od nieprzyjemnych zapachów.

(akta kontroli str. 48-65)

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 wyposażony jest w kuchnię wraz z zapleczem magazynowym. W sekcji żywienia zatrudnionych jest 13 osób: kierownik kuchni/dietetyk, 2 osoby zatrudnione na stanowisku: starszy kucharz, 3 osoby zatrudnione na stanowisku: kucharz i 7 osób zatrudnionych na stanowisku: pomoc kuchenna. Praca w kuchni odbywa się w systemie trzyzmianowym, zgodnie z ustalonym grafikiem, w godzinach: 6.00-18.00, 7.00-19.00 i 8.00-20.00. Przyjęta w jednostce w 2024 r. stawka żywnościowa wynosi 17,51 zł.

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

- śniadanie: 8.00 – 10.00,
- obiad: 13.00 – 15.00,
- kolacja: 18.00 – 20.00.

Na podstawie *Informacji dotyczącej żywienia i organizacji posiłków* ustalono, że 118 mieszkańców korzysta z posiłków dietetycznych, zgodnie ze wskazaniem lekarza, w tym: dieta lekka, cukrzycowa, miksowana i żywienie dojelitowe.

W Domu, na parterze znajduje się jadalnia. Spośród wszystkich mieszkańców 73 osoby spożywają posiłki w jadalni, 172 osoby we własnych pokojach lub pokojach dziennego pobytu, 45 osób wymaga pomocy w karmieniu, a 31 osób – częściowej pomocy przy karmieniu. Poza podstawowymi posiłkami mieszkańcy mają zapewniony dostęp przez całą dobę do produktów żywnościowych znajdujących się w kuchenkach pomocniczych.

Z przedstawionej podczas kontroli *Informacji dotyczącej żywienia i organizacji posiłków* wynika, że dekadowe jadłospisy sporządzane są przez dietetyka, a następnie zatwierdzane przez Dyrektora Domu i członka Rady Mieszkańców. Jadłospisy sporządzane są na 10 dni. Kontroli poddano wrywkowo jadłospisy z następujących dni: 25.03.2024 -3.04.2024, 16.12.2023-25.12.2023, 04.05.2024-13.05.2024, 19.06.2023-28.06.2023. Analiza jadłospisów wykazała, że w zestawach całodziennego wyżywienia występuje: nabiał, wędliny, mięso, ryby, potrawy mączne, warzywa oraz owoce.

(akta kontroli str. 66-110)

Rada Mieszkańców nie wniosła uwag do wyżywienia i organizacji posiłków.

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, w tym zakup odzieży i obuwia. Z przedstawionej podczas kontroli *informacji Zaopatrzenie w odzież i obuwie* wynika, że 108 mieszkańców dokonuje zakupów samodzielnie, 88 mieszkańców zaopatrywanych jest przez rodziny, 17 mieszkańców dokonuje zakupów w asyście pracownika,

a 32 mieszkańców zleca wykonanie zakupów pracownikom Domu. Pracownicy na bieżąco monitorują stan zaopatrzenia mieszkańców w niezbędną odzież i obuwie.

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

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

(akta kontroli str. 111-112)

Podczas oględzin Domu stwierdzono, że mieszkańcy byli czysto i schludnie ubrani, adekwatnie do pory roku. Rada Mieszkańców potwierdziła, że wszyscy posiadają własną odzież i obuwie.

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. 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, pomieszczenia sanitarne i pomieszczenia ogólnodostępne sprzątane są codziennie.

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

(akta kontroli s. 113-115)

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 10 maja 2024 r. w Domu przebywało 245 mieszkańców, których struktura wiekowa przedstawia się następująco:

- 21 – 30 lat – 1 osoba,
- 31 – 40 osób – 0 osób,
- 41 – 50 lat – 5 osób,
- 51 – 60 lat – 13 osoby,
- 61 – 70 lat – 47 osób,
- 71 – 80 lat – 63 osoby,
- 81 – 90 lat – 78 osób,
- 91 – 100 lat – 37 osoby,
- powyżej 100 lat – 1 osoba.

Ustalono, że wśród mieszkańców 52 osoby nie opuszczają łóżek, część osób porusza się przy pomocy sprzętu ortopedycznego, w tym: 77 osób przy pomocy wózka inwalidzkiego, 29 osób przy pomocy chodzika, 4 osoby przy pomocy balkonika, 9 osób przy pomocy kuli ortopedycznej i 6 osób przy pomocy laski. Pozostałe osoby są samodzielne.

Udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych.

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

Podczas kontroli ustalono, że mieszkańcy Domu są osobami o różnym stopniu samodzielności w zakresie wykonywania podstawowych czynności życiowych. Z *Informacji o zapewnieniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych* wynika, że 40 mieszkańców samodzielnie wykonuje podstawowe czynności życiowe. Całkowitej pomocy podczas kąpieli wymaga 154 mieszkańców, natomiast przy toalecie porannej i wieczornej oraz podstawowych zabiegach w ciągu dnia – 144 mieszkańców. Pozostali mieszkańcy wymagają jedynie częściowej pomocy przy czynnościach samoobsługowych.

Pomoc w podstawowych czynnościach życiowych udzielana jest głównie przez opiekunów, którzy pracują całodobowo, w systemie zmianowym. Wykonywane czynności dokumentowane są m.in. w *Zeszytach raportów*, *Zeszytach raportów Sekcji pielęgniarstwa*, *Zeszytach raportów – ambulatorium*, zestawieniach *Kąpiele* i *Wymiana pościeli i ręczników*. Na podstawie analizowanej podczas kontroli dokumentacji: *Zeszyt raportów (segment A, B1, B2, C1, C2)*, *Kąpiele (segment B, C1, C2)*, *Wymiana pościeli i ręczników (segment B)* ustalono, że pomoc obejmuje głównie: wysadzanie na wózek, kąpiele, toaletę poranną i wieczorną, pomoc w spożywaniu posiłków i ubieraniu się, dopajanie, pampersowanie, zabiegi pielęgnacyjne, obcinanie paznokci, monitorowanie stanu zdrowia, zmianę opatrunków, zapobieganie odleżynom oraz zabezpieczenie zmian skórnych. Mieszkańcy mogą skorzystać również z usług fryzjerskich zapewnianych przez Dom.

Ustalono, że Dom udziela pomocy w podstawowych czynnościach życiowych.

Udzielanie pomocy w pielęgnacji.

Dom pomocy społecznej zobowiązany jest do udzielania mieszkańcom pomocy w pielęgnacji. Usługi pielęgnacyjne i profilaktyczne zabiegi pielęgnacyjne na rzecz mieszkańców świadczą zatrudnione w Domu pielęgniarki. Ustalono, że świadczona pomoc obejmuje m.in:

- rozkładanie leków,
- monitorowanie podstawowych parametrów życiowych,
- profilaktykę przeciwoleżynową,
- ocenę stanu zdrowia skóry (obrzęki, odleżyny, otarcia),
- pomiar glikemii i podawanie insuliny,
- pielęgnację i wymianę cewników,
- pielęgnację i dopajanie przez sondy dojelitowe typu PEG i sondy żołądkowe,
- pielęgnację stomii i wymianę worków stomijnych,
- udzielanie pierwszej pomocy,
- edukację prozdrowotną.

Ponadto, pomoc obejmuje wykonywanie zabiegów zleconych przez lekarzy, ewidencjonowanie wizyt lekarskich oraz informowanie rodzin o stanie zdrowia mieszkańców. Pielęgniarki współpracują z lekarzem POZ, lekarzami specjalistami, którzy swoją opieką obejmują mieszkańców Domu oraz z pracownikami Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego.

Do obowiązków pielęgniarek należy również prowadzenie dokumentacji medycznej, w której potwierdzone jest świadczenie na rzecz mieszkańców usług pielęgnacyjnych, w tym: *Zeszyt raportów Sekcji pielęgniarstwa* i *Zeszyt raportów – ambulatorium*, Podczas kontroli zapoznano się z *Zeszytem raportów Sekcji pielęgniarstwa (segment A, B i C)* i *Zeszytem raportów – ambulatorium*. Nie wniesiono uwag do prowadzonej dokumentacji.

Ustalono, że Dom udziela pomocy w pielęgnacji.

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 oraz pracowników pierwszego kontaktu. Z analizy dokumentów wynika, że pomoc obejmuje przede wszystkim załatwianie spraw urzędowych, dokonywanie drobnych zakupów, podtrzymywanie kontaktów z rodziną, bliskimi oraz innymi mieszkańcami Domu. Pracownicy wspomagają mieszkańców w rozwiązywaniu spraw osobistych związanych z codziennym funkcjonowaniem w placówce (np. pomoc w adaptacji, wykonywanie drobnych zakupów). Ponadto pracownicy pozostają w kontakcie z rodzinami, które mają możliwość odwiedzania swoich bliskich.

Mieszkańcy mają nieograniczone prawo do kontaktów z rodziną i znajomymi osobiście, listownie, telefonicznie i mailowo. Pomocy w tych kontaktach (pisanie, czytanie, obsłudze urządzeń komunikacyjnych) udziela personel Domu. Spotkania z bliskimi odbywają się w dowolnie wybranym miejscu na terenie placówki, najczęściej w pokoju mieszkańca, pokoju dziennego pobytu, Sali spotkań lub w ogrodzie. Regularnie odwiedzanych jest 84 mieszkańców, sporadycznie 79 mieszkańców. Każdy mieszkaniec ma prawo do okresowego przebywania poza Domem, z regularnych pobytów u rodziny korzysta 12 mieszkańców.

(akta kontroli s. 150-153)

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

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 Dom zapewnia mieszkańcom podstawowe środki czystości i higieniczne. Na podstawie *Informacji o zapewnieniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych/Zaopatrzenie mieszkańców w środki higieny osobistej* stwierdzono, że Dom zapewnia: papier toaletowy, mydło w płynie i mydło w kostce. Pozostałe artykuły mieszkańcy zakupują indywidualnie, wg własnych potrzeb bądź są one dostarczane im przez rodziny.

Pomieszczenia do prania i suszenia Domu wyposażone zostały w pralki automatyczne i suszarki. Mieszkańcy przekazują odzież do prania w podpisanych torbach i w ten sam sposób jest ona oddawana mieszkańcom. Odzież każdego mieszkańca prana jest jako osobny wkład. Pościel i ręczniki prane są przez firmę zewnętrzną, na podstawie zawartej umowy między Gminą Miasto Szczecin a firmą wykonującą usługę.

Na podstawie udostępnionych *Informacji o zapewnieniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych* stwierdzono, że ręczniki zmieniane są mieszkańcom nie rzadziej niż raz w tygodniu (lub częściej w zależności potrzeb), natomiast pościel zmieniana jest raz na dwa tygodnie (lub częściej w zależności od potrzeb). Wymiany ręczników i pościeli dokonuje personel opiekuńczy, który na bieżąco ocenia ich stan zanieczyszczenia.

Podczas wizytacji Domu stwierdzono zabezpieczone w pokojach mieszkańców środki czystości i higieniczne. W pomieszczeniach sanitarnych znajdował się papier toaletowy i mydło oraz ręczniki.

(akta kontroli s. 116-133)

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 organizacja i zasady działania Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego określone zostały Zarządzeniem nr 3/020/24 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta i Pioniera Ziemi Szczecińskiej” przy ul. Romera 21-29 w Szczecinie z dnia 5 lutego 2024 r. w sprawie powołania Zespołów Terapeutyczno-Opiekuńczych. Z treści *Zarządzenia* wynika, że do zadań Zespołu należy m.in. opracowywanie indywidualnych planów wsparcia mieszkańców oraz ich ocena, co jest zgodne z § 2 ust. 3 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej.

Na podstawie przedstawionej przez dyrektora Domu informacji *Zespół Terapeutyczno-Opiekuńczy* ustalono, że w okresie objętym kontrolą odbyło się 428 spotkań Zespołu. W trakcie kontroli zapoznano się z protokołami ze spotkań. Na podstawie analizy protokołów (6 lutego 2024 r., 15 stycznia 2024 r., 12 stycznia 2024 r., 19 grudnia 2023 r., 7 września 2023 r., 13 lipca 2023 r., 10 lutego 2023 r., 3 kwietnia 2023 r. i 3 stycznia 2023 r.) potwierdzono, że celem spotkań było przede wszystkim opracowanie *Indywidualnych Planów Wsparcia Mieszkańców* i ocena ich realizacji, a także omówienie bieżących spraw związanych z funkcjonowaniem mieszkańców, w tym stanu ich zdrowia.

Skontrolowano dokumentację 14 losowo wybranych mieszkańców (dobór próby określony został w *Programie kontroli*), w tym 7 mieszkańców przyjętych do Domu w okresie objętym kontrolą i 4 mieszkańców ubezwłasnowolnionych całkowicie. 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 do placówki, z wyjątkiem 2 planów, w przypadku których opóźnienie w opracowaniu spowodowane było pobytem mieszkańca w szpitalu.

Ustalono, że Dom funkcjonuje w oparciu o *Indywidualne Plany Wsparcia Mieszkańców*. Opracowany w jednostce wzór *Planu* zawiera następujące elementy:

1. Kopię wywiadu przeprowadzonego przed przyjęciem do DPS.
2. Ocenę obszarów aktywności mieszkańca domu pomocy społecznej w następujących obszarach: samoobsługa, kontakty interpersonalne, wykorzystanie czasu wolnego, uczestniczenie w zajęciach zorganizowanych.
3. Cele i spodziewane efekty.
4. Wskazanie składu zespołu terapeutyczno-opiekuńczego.
5. Ocena celów i spodziewanych efektów.

(akta kontroli s. 134-148)

Nie wniesiono uwag do kontrolowanej dokumentacji.

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.

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.

W przypadku DPS DKiPZS w Szczecinie wymagany wskaźnik zatrudnienia pracowników socjalnych wynosi 5,02 etatu. Dom zatrudnia 6 pracowników Sekcji Pracy Socjalnej w wymiarze 6 etatów, w tym 5 pracowników socjalnych oraz Kierownika Sekcji. Na dzień kontroli wymiar zatrudnienia pracowników socjalnych w kontrolowanej jednostce jest zgodny z § 6 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia.

Zadaniem pracownika socjalnego jest wspomaganie i wspieranie mieszkańca począwszy od poradnictwa w zakresie uzyskania skierowania do Domu, poprzez aktywny udział w adaptacji nowo przyjętego mieszkańca, pomoc w dopełnianiu wszelkich formalności zgodnie z potrzebami i problemami mieszkańca. Pracownicy socjalni pozostają do dyspozycji w godzinach pracy. Pokoje pracowników znajdują się w miejscu dostępnym dla osób niepełnosprawnych. Na podstawie dokonanej podczas kontroli analizy dokumentacji indywidualnej, informacji *Świadczenie pracy socjalnej* oraz *Zakresu czynności, obowiązków i odpowiedzialności pracownika socjalnego* ustalono, że świadczona praca socjalna polega głównie na:

- współpracy z Zespołem Terapeutyczno-Opiekuńczym w zakresie adaptacji nowego mieszkańca, rozwiązywaniu problemów i powstałych konfliktów,
- prowadzeniu akt osobowych mieszkańców,
- załatwianiu spraw urzędowych: sprawy emerytalno-rentowe, meldunki, wymiana dowodów osobistych, pomoc w uzyskaniu świadczeń socjalnych oraz dofinansowania do sprzętu rehabilitacyjnego i turnusów rehabilitacyjnych, aktualizacja wywiadów środowiskowych,
- współpracy z MOPR i innymi ośrodkami pomocy społecznej, ZUS, KRUS, Urzędem Skarbowym, Urzędem Miasta, ZBiLK, Policją, Prokuraturą, Sądami, bankami, komornikami, zakładem energetycznym,
- umożliwieniu i podtrzymywaniu kontaktów z rodzinami podopiecznych, pomocy w pisaniu i wysyłaniu korespondencji,
- pomocy w dysponowaniu środkami finansowymi, dokonywaniu pilnych zakupów,
- monitorowaniu zaopatrzenia w odzież i obuwiu w porozumieniu z pracownikami pierwszego kontaktu,
- prowadzeniu rejestru nieobecności i sporządzaniu dokumentacji dotyczącej zwrotów odpłatności,
- załatwianiu spraw związanych ze zgonami i pogrzebami zmarłych mieszkańców.

Pracownicy socjalni organizują kontakty mieszkańców z ich rodzinami lub znajomymi. Rodziny są także na bieżąco informowane o stanie zdrowia bliskiej osoby przebywającej w Domu.

Podczas analizy dokumentacji indywidualnej mieszkańców ustalono, że zawiera ona m.in.:

- metryczkę mieszkańca (spis danych osobowych),

- dokumentację dotyczącą umieszczenia w Domu (kopie wniosków, zaświadczeń, postanowień, decyzji),
- dokumentację rejestrującą pobyt w Domu (zaproszenie, ocena sytuacji przed przyjęciem, oświadczenia i zgody, dokumentacja dotycząca zameldowania, pełnomocnictwa, korespondencja z instytucjami zewnętrznymi np. ZUS, Sądy, OPS, zapoznanie się z regulaminem organizacyjnym, decyzje dotyczące odpłatności),
- informacje dotyczące spraw indywidualnych (notatki służbowe).

Nie wniesiono uwag do kontrolowanej dokumentacji.

Ustalono, że w Domu przyjęta została *Procedura przyjęcia nowego mieszkańca do Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta i Pioniera Ziemi Szczecińskiej”*.

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.

Natomiast w myśl § 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 toku kontroli stwierdzono, że w przypadku mieszkańców przyjętych w okresie objętym kontrolą sporządzono ocenę sytuacji osoby w miejscu zamieszkania przed jej przyjęciem do Domu oraz powiadamiano tę osobę pisemnie o terminie przyjęcia do Domu, co jest zgodne z § 11 i § 12 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej.

(akta kontroli str. 149-197)

Nie wniesiono uwag do kontrolowanej dokumentacji.

Organizacja terapii zajęciowej.

Dom pomocy społecznej zobowiązany jest do organizacji zajęć terapeutycznych, w tym terapii zajęciowej.

Dom zapewnia mieszkańcom udział w terapii zajęciowej. Zajęcia odbywają się od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰ w formie indywidualnej lub grupowej w oparciu o ramowy, tygodniowy plan pracy sekcji terapeutycznej. Pracę na rzecz mieszkańców świadczy czterech terapeutów zajęciowych oraz dodatkowo terapeuta prowadzący zajęcia z zakresu muzykoterapii zatrudniony na podstawie umowy-zlecenia. W sekcji terapeutycznej działa także trzech wolontariuszy na podstawie umowy wolontariackiej. Zajęcia prowadzone są w trzech pracowniach terapii zajęciowej, sali spotkań, w jadalni oraz przydomowym ogrodzie. Celem prowadzonej terapii jest aktywizacja społeczna, fizyczna oraz psychiczna. Prowadzone są dwa koła zainteresowań: stolarskie i krawieckie. Ponadto prowadzona jest muzykoterapia i biblioterapia bierna oraz zajęcia ruchowe przy współpracy sekcji rehabilitacyjnej. Dom organizuje także zajęcia socjoterapeutyczne takie jak: treningi pamięci, spotkania przy grach planszowych oraz dogoterapię. Przy sprzyjających warunkach mieszkańcy mają możliwość wyjazdu na wycieczki, wydarzenia kulturalne oraz spacerów.

Zajęcia realizowane są na podstawie Rocznych i Miesięcznych Planów pracy. Codzienna praca dokumentowana jest w Dziennikach zajęć. Na podstawie przedłożonej dokumentacji, *Planów pracy* i *Sprawozdań* z ich realizacji za okres objęty kontrolą ustalono, że w Domu zrealizowane były następujące przykładowe zajęcia: zajęcia sportowe (ćwiczenia przy muzyce, zawody sportowe, ćwiczenia ogólnousprawniające, kręgle), dogoterapia, trening pamięci, spotkania z książką, zajęcia stolarskie i krawieckie, kulinoterapia, spacer, gry i zabawy w świetlicy oraz na powietrzu, zabawy z chustą Klanza, zajęcia plastyczne, zajęcia

z elementami arteterapii (rysunek, papieroplastyka, rękodzieło, malarstwo), turnieje krzyżówkowe itp.

Mieszkańcy są na bieżąco informowani o rodzajach i formach zajęć, ponadto informacje o planowanych przedsięwzięciach dostępne są w holu głównym oraz przy wejściach na poszczególne segmenty. Propozycja zajęć skierowana została do wszystkich mieszkańców. Stały i czynny udział w zajęciach bierze 25 osób, a sporadyczny - 168 osób.

(akta kontroli str. 198-199)

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.

Mieszkańcy Domu mają możliwość korzystania z bibliotek funkcjonujących na terenie Szczecina, na dzień kontroli nie wyrażali jednak takiej chęci.

Osoby zainteresowane czytelnictwem mają możliwość korzystania z księgozbioru dostępnego w Domu, który znajduje się w Sali spotkań. Księgozbiór zawiera ok. 1000 pozycji książkowych oraz filmy, e-booki o różnej tematyce. Obsługą księgozbioru zajmuje się instruktor ds. kulturalno-oświatowych. Z księgozbioru na dzień kontroli korzysta 10 mieszkańców, w tym 3 osoby regularnie.

W okresie objętym kontrolą Dom zapewniał dostęp do codziennej prasy – Kurier Szczeciński. Dodatkowo prasa dostarczana jest nieodpłatnie przez pracowników i wolontariuszy.

Dom umożliwia zapoznanie się z przepisami prawa dotyczącymi funkcjonowania domu pomocy społecznej, które znajdują się w pokojach pracowników socjalnych, którzy udzielają pomocy przy ich interpretacji. Nowoprzybyły mieszkaniac jest zapoznawany z warunkami pobytu, w tym z *Regulaminem Mieszkańców DPS* oraz z *Regulaminem depozytów*.

(akta kontroli str. 200-201)

Umożliwienie zaspokojenia potrzeb kulturalnych.

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

Na podstawie informacji *Umożliwienie zaspokojenia potrzeb kulturalnych* ustalono, że do prowadzenia działalności kulturalno-oświatowej Dom zatrudnia instruktora ds. kulturalno-oświatowych w wymiarze 1 etatu. Organizowanie świąt, uroczystości okazjonalnych, imprez kulturalnych czy wycieczek realizowane jest w oparciu o *Plan Pracy Sekcji Terapeutycznej* na dany rok.

Dom organizuje obchody najważniejszych uroczystości i świąt takich jak Boże Narodzenie i Święta Wielkanocne, rocznice ważnych wydarzeń np. wybuchu II wojny światowej, uchwalenia Konstytucji 3 Maja, odzyskania niepodległości 11 listopada. Ponadto na terenie placówki organizowane są spotkania i zabawy okolicznościowe: bale karnawałowe, grille, imprezy okolicznościowe typu: Dzień Babci, Dzień Dziadka, urodziny mieszkańców. Raz w tygodniu odbywa się Msza św. Mieszkańcy mają możliwość wyjazdu na wystawy fotograficzne lub malarskie. W Domu odbywają się także występy zespołów senioralnych, uczniów szkół i przedszkoli, a także koncerty, pokazy taneczne, występy artystyczne lub prelekcje.

Przy wejściu głównym oraz w każdym Segmencie dostępne są informacje dotyczące aktualnego kalendarza najbliższych imprez. Podczas oględzin stwierdzono, że w maju

2024 r. zaplanowane zostały m.in. następujące wydarzenia i imprezy: Akademia Majowa, spotkania z książką, zajęcia koła stolarskiego i krawieckiego, dzień gier planszowych „Pionki w ruch”, pokaz tańca grupy „Szczecin Senior Dance”, warsztaty z psychologiem „Porozmawiajmy o komunikacji”, urodzinowe spotkanie majowych jubilatów, Dzień Piękności.

Wydarzenia kulturalne najczęściej organizowane są na jadalni, w Sali spotkań lub w ogrodzie. W okresie objętym kontrolą zrealizowano następujące imprezy i wydarzenia kulturalne: Dzień Babci i Dziadka, występ zespołu Józefinki, występ grupy teatralno-literackiej „Delta”, wyjazd na zabawę karnawałową do DPS w Szczecinie przy ul. Broniewskiego, spotkanie z przedstawicielami NFZ, Pierwszy Dzień Wiosny, śniadanie wielkanocne, wyjście na wystawę „Sztuka osób niepełnosprawnych” na Łasztowni w Szczecinie, spacer na Jasnych Błoniach, występ kabaretu „20-latek”, wyjazd na festyn rodzinny, Międzypokoleniowe zajęcia artystyczne”, występ chóru „Melodia”, spotkanie dotyczące bezpieczeństwa z przedstawicielami Policji. Systematyczny udział w oferowanych przez DPS aktywnościach bierze 45 mieszkańców, a sporadyczny – 148 osób.

Udział mieszkańców w wydarzeniach kulturalno-oświatowych dokumentowany jest na stronie internetowej oraz Fb Domu. Stwierdzono, że Dom umożliwia zaspokojenie potrzeb kulturalnych. Propozycja zajęć jest różnorodna i skierowana została do wszystkich mieszkańców. Oferta uroczystości i rozwoju zainteresowań jest bogata i dostosowana do pór roku, świąt okolicznościowych oraz zainteresowań i możliwości indywidualnych mieszkańców.

(akta kontroli str. 202-266)

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, który przyjmuje mieszkańców w każdą środę w godzinach od 10.00 do 12.00 oraz w sprawach pilnych niezwłocznie, w godzinach pracy. Informacja o możliwości kontaktu z dyrektorem podana została do wiadomości mieszkańcom poprzez umieszczenie jej na tablicy ogłoszeń, oraz za pośrednictwem pracowników Domu. Możliwość kontaktu z Dyrektorem mają także rodziny i bliscy mieszkańców – prowadzony jest rejestr takich spotkań.

Mieszkańcom Domu zapewniona została możliwość składania skarg i wniosków poprzez wpisanie ich do *Książki skarg i wniosków*, która znajduje się w sekretariacie Domu lub złożenie ich do „skrzynki skarg i wniosków”. Informacja o możliwości złożenia skargi lub wniosku znajduje się na tablicy ogłoszeń przy sekretariacie. W okresie objętym kontrolą w ww. *Książce* odnotowano 4 skargi.

Dom zapewnia warunki do rozwoju samorządności. Przy Domu funkcjonuje Rada Mieszkańców, która reprezentuje interesy mieszkańców. W skład Rady wchodzi maksymalnie 5 osób, wybieranych na 4-letnią kadencję. Na dzień kontroli Rada liczyła 4 osoby. Dyżury Rady Mieszkańców odbywają się raz w miesiącu, a informacja o spotkaniu podawana jest do wiadomości mieszkańców poprzez umieszczenie jej na tablicach ogłoszeń. W Domu przyjęty został *Regulamin Rady Mieszkańców*.

Zgodnie z informacją przekazaną przez członków Rady mają oni możliwość spotkania się z Dyrektorem na bieżąco. Dodatkowo, odbywają się raz w roku protokołowane spotkania Rady Mieszkańców z Dyrektorem. Ustalono, że w okresie objętym kontrolą podczas

spotkania omawiane były sprawy bieżące dotyczące zachowania się niektórych mieszkańców.

Zespół kontrolujący w dniu 16 maja 2024 r. spotkał się z Radą Mieszkańców, która podczas rozmowy wyraziła swoje opinie na temat pobytu w Domu oraz jakości świadczonych usług. Rada nie wniosła uwag do warunków mieszkaniowych, wyżywienia, udzielania pomocy w podstawowych czynnościach życiowych i pielęgnacji, zapewnienia przez pracowników Domu czystości w pokojach mieszkalnych i pomieszczeniach ogólnodostępnych. Pozytywnie oceniono organizację zajęć terapeutycznych i kulturalnych, wskazano na możliwość jaką zapewnia Dom w zakresie składania skarg i wniosków. Rada nie wniosła uwag do pracy personelu.

(akta kontroli s. 267-287)

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 Dom stwarza warunki do wolności wyznania i realizowania praktyk religijnych. Mieszkańcy mają prawo do swobodnego realizowania praktyk religijnych indywidualnie lub wspólnie z innymi na terenie Domu lub poza jego terenem, jak również do nieujawniania swojego światopoglądu. Większość mieszkańców deklaruje wyznanie rzymskokatolickie. Dom zatrudnia kapelana w wymiarze odpowiadającym 0,25 etatu, który zapewnia mieszkańcom posługi religijne. Msza Św. odprawiana jest w każdą sobotę o godz. 15.00 w kaplicy znajdującej się na terenie Domu i dostępnej dla wszystkich mieszkańców całą dobę.

Ksiądz odwiedza również mieszkańców w pokojach mieszkalnych, odprawia nabożeństwa świąteczne i pogrzebowe, prowadzi wspólne modlitwy, organizuje rekolekcje Wielkopostne, kolędę, udziela wsparcia duchowego i sakramentu chorych.

Z przedstawionej podczas kontroli informacji *Sprawienie pogrzebu zgodnie z wyznaniem zmarłego* wynika, że w okresie objętym kontrolą w Domu zmarło 78 mieszkańców. Organizacją 71 pogrzebów zajęły się rodziny zmarłych, a 7 pogrzebów Dom (w tym 5 pogrzebów w obrządku rzymsko-katolickim, 1 pogrzeb w obrządku prawosławnym, 1 pogrzeb w obrządku świeckim). W 2024 r. (do dnia kontroli) zmarły 33 osoby. Organizacją 27 pogrzebów zajęły się rodziny, a 6 pogrzebów Dom (w tym 5 pogrzebów w obrządku rzymsko-katolickim i 1 pogrzeb w obrządku świeckim).

Podczas kontroli ustalono, że w Domu wprowadzona została *Instrukcja powiadamiania o śmierci Mieszkańca Domu, Instrukcja postępowania w sprawie zabezpieczenia mienia Mieszkańca Domu oraz Instrukcja przekazywania rzeczy po zmarłym mieszkańcu dla osoby upoważnionej w aktach osobowych lub do depozytu Domu* (Zarządzenie nr 11/17 z dnia 27 marca 2017 r. Dyrektora DPS DKiPZS w Szczecinie).

(akta kontroli s. 289-294)

Zapewnienie kontaktu z psychologiem.

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

Podczas kontroli ustalono, że usługi psychologiczne na rzecz mieszkańców na dzień kontroli świadczyli: psycholog zatrudniony w Domu na podstawie umowy o pracę w wymiarze 1 etatu oraz terapeuta-psycholog zatrudniony w wymiarze ¼ etatu. Formy wsparcia dostosowywane są indywidualnie do występujących potrzeb. Prowadzone są sesje indywidualne, ćwiczenia funkcji poznawczych, warsztaty z zakresu różnicowania emocji,

badania mieszkańców i diagnozowanie, mediacje oraz współpraca przy realizacji indywidualnych planów wsparcia mieszkańców. Psycholog sporządza ocenę stanu psychicznego mieszkańca oraz wykonuje badania psychologiczne, prowadzi także Indywidualną Psychologiczną Kartę Mieszkańca, zawierającą dane mieszkańca, opis problemu, zaproponowaną pomoc i spodziewane efekty.

Na podstawie informacji *Zapewnienie kontaktu z psychologiem* ustalono, że w 2023 r. od 4 września 2023 r. do dnia kontroli pomoc psychologiczna została udzielona 143 razy (110 indywidualnych rozmów, 11 przeprowadzonych warsztatów i 22 wykonane badania). Ponadto, w okresie od 8 maja do 25 lipca 2023 r. Dom zatrudnił psychologa w wymiarze $\frac{3}{4}$ etatu. W tym okresie psycholog przeprowadził 20 indywidualnych rozmów, 6 badań psychologicznych, 8 spotkań warsztatowych.

(akta kontroli str. 295-296)

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 *Regulaminie depozytów wartościowych mieszkańców Domu Pomocy Społecznej Domu Kombatanta i Pioniera Ziemi Szczecińskiej przy ul. Romera 21-29 w Szczecinie* przyjętej Zarządzeniem Nr 09/17 Dyrektora DPS DKiPZS w Szczecinie z dnia 27 marca 2017 r.

Dom prowadzi ewidencję środków pieniężnych mieszkańca na imiennych kontach depozytowych ewidencjonowanych za pomocą systemu informatycznego Arisco moduł DOM. Na podstawie *Informacji o dochodach i kontach depozytowych mieszkańców* stwierdzono, że z kont depozytowych korzysta 245 mieszkańców. Samodzielnie dysponują środkami pieniężnymi 224 osoby, 19 osób posiada opiekuna prawnego, a 2 kuratora sądowego. Na dzień kontroli wszyscy mieszkańcy posiadali dochód. Źródło dochodu stanowią głównie renty i emerytury z ZUS i KRUS oraz zasiłki stałe z pomocy społecznej. Prawidłowość postępowania z depozytami podlega kontrolom wewnętrznym i zewnętrznym.

W trakcie kontroli zapoznano się z *Zestawieniem obrotów i sald* za okres objęty kontrolą 5 losowo wybranych mieszkańców oraz z dokumentacją księgową potwierdzającą wypłaty z depozytów lub dokonanie zakupów na rzecz mieszkańca. Nie wniesiono uwag do kontrolowanej dokumentacji.

Zgodnie z *Regulaminem depozytów wartościowych (...)* mieszkańcy mają możliwość przechowywania przedmiotów wartościowych w depozycie. Depozyty wartościowe są odpowiednio zabezpieczone i przechowywane. Osobą odpowiedzialną za przechowywanie depozytu oraz prowadzenie *Księgi depozytu* jest pracownik księgowy/kasjer. W trakcie kontroli przedstawiono do wglądu *Księgę depozytu* oraz potwierdzono przechowywanie depozytów.

(akta kontroli str. 289- 345)

Zasady postępowania z majątkiem mieszkańca po jego śmierci określone zostały w § 23 *Regulaminu depozytów wartościowych (...)*. W okresie objętym kontrolą na koncie depozytowym Domu pozostało 88 depozytów po zmarłych mieszkańcach, wobec 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.) zmierzające do likwidacji niepodjętych depozytów, takie jak wysłanie wezwań do odbioru depozytów – w przypadku posiadania informacji dotyczącej potencjalnych spadkobierców, a w przypadku braku takiej informacji występowanie do właściwych instytucji

prowadzących ewidencję oraz umieszczanie ogłoszeń o pozostawionym depozycie na tablicy ogłoszeń Domu, a przy depozytach pow. 5 tys. zł także na BIP.

(akta kontroli str. 297-364)

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

Podczas kontroli analizie poddano zatrudnienie w Zespole Terapeutyczno-Opiekuńczym, którego skład przedstawia się w następująco: zastępca dyrektora – 1 osoba (1 etat), kierownicy segmentów – 3 osoby (3 etaty), psycholog – 1 osoba (1 etat), terapeuta/psycholog – 1 osoba (0,25 etatu), fizjoterapeuta koordynator – 1 osoba (0,75), starszy fizjoterapeuta – 1 osoba (0,75 etatu), fizjoterapeuta – 1 osoba (0,75 etatu), starszy technik fizjoterapii – 1 osoba (0,75 etatu), technik fizjoterapii – 1 osoba (0,75 etatu), terapeuta zajęciowy koordynator – 1 osoba (1 etat), terapeuta zajęciowy – 3 osoby (3 etaty), terapeuta kapelan – 1 osoba (0,25 etatu), instruktor kulturalno-oświatowy – 1 osoba (1 etat), kierownik sekcji pracy socjalnej – 1 osoba (1 etat), specjalista pracy socjalnej – 2 osoby (2 etaty), starszy pracownik socjalny – 1 osoba (1 etat), pracownik socjalny – 2 osoby (2 etaty), ratownik medyczny koordynator – 1 osoba (1 etat), pielęgniarka – 2 osoby (2 etaty), starszy opiekun medyczny – 1 osoba (1 etat), opiekun medyczny – 2 osoby (2 etaty), opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej – 30 osób (29,75 etatu), starszy opiekun – 23 osoby (22,50 etatu), opiekun – 21 osób (20,5 etatu), starsza pokojowa – 18 osób (18 etatów), pokojowa – 6 osób (6 etatów). Ustalono, że w skład Zespołu wchodzi 127 pracowników (123 etaty), zatrudnionych na podstawie umowy o pracę. Wskaźnik zatrudnienia, przy łącznym zatrudnieniu pracowników (123 etaty) w przeliczeniu na jednego mieszkańca Domu (245 mieszkańców) wynosi 0,5.

Zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 3 lit. a i b rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej, wskaźnik zatrudnienia pracowników w zespole terapeutyczno-opiekuńczym, zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w domu dla osób w podeszłym wieku wynosi nie mniej niż 0,4 na jednego mieszkańca domu, natomiast w domu dla osób przewlekle somatycznie chorych – 0,5 na jednego mieszkańca domu, przy czym przy ustalaniu wskaźników zatrudnienia uwzględnia się również wolontariuszy, stażystów, praktykantów oraz osoby odbywające służbę zastępczą w domu, a także osoby wykonujące pracę na podstawie umów cywilnoprawnych, jeżeli pracują bezpośrednio z mieszkańcami domu; przy wyliczaniu wskaźnika udział tych osób nie może przekroczyć 20% ogólnej liczby osób zatrudnionych w zespole terapeutyczno - opiekuńczym, a także pracowników pierwszego kontaktu zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych lub obsługi, w wymiarze proporcjonalnym do czasu, w jakim koordynują działania wynikające z indywidualnego planu wsparcia mieszkańca domu.

Uznać zatem należy, że wskaźnik zatrudnienia w Zespole Terapeutyczno-Opiekuńczym jest zgodny ze standardami określonymi w ww. rozporządzeniu.

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 samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960 ze zm.). Podczas czynności kontrolnych sprawdzono kwalifikacje 18 pracowników zatrudnionych w Zespole Terapeutyczno-Opiekuńczym na stanowiskach: kierownik segmentu, instruktor ds. kulturalno-oświatowych, starszy technik fizjoterapii, starszy fizjoterapeuta, terapeuta zajęciowy, opiekun, pracownik socjalny, pielęgniarka i psycholog. Nie wniesiono uwag do kwalifikacji losowo wybranych pracowników Zespołu.

Niemniej jednak w przypadku pracowników wskazanych w pkt 24 i 27 *Informacji o pracownikach zespołu terapeutyczno-opiekuńczego* ustalono, że stanowiska na których zostali zatrudnieni są nieadekwatne do posiadanych przez nich kwalifikacji. Pismem z dnia 17 lipca 2024 Dyrektor Domu poinformował o dostosowaniu stanowisk pracowników do posiadanych przez nich kwalifikacji.

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.

Zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 4a rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej warunkiem efektywnej realizacji usług opiekuńczych i wspomagających jest ukończenie przez pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego szkolenia z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej zorganizowanego przez dyrektora domu.

Ustalono, że w okresie 2 lat od dnia zakończenia kontroli dyrektor Domu zorganizował m.in. następujące szkolenia: „Prawa i obowiązki Mieszkańców DPS”, „Metody pracy z mieszkańcami, w tym w zakresie komunikacji wspomagającej lub alternatywnej”, „Kierunki prowadzonej terapii”, „Udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej”, „Pierwsza pomoc przedmedyczna”. Stwierdzono, że w Domu przeprowadzone zostały szkolenia wymagane zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 4 ww. rozporządzenia.

(akta kontroli s. 365-379)

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 wszyscy mieszkańcy Domu zadeklarowane są do lekarza podstawowej opieki zdrowotnej. Lekarz rodzinny przyjmuje mieszkańców na terenie Domu. Opieka świąteczna i nocna świadczona jest przez NZOZ, przy ul. Arkońskiej 4 w Szczecinie. W przypadku zagrożenia życia i zdrowia do mieszkańców wzywane jest pogotowie ratunkowe. Rodziny i bliscy mieszkańców na bieżąco informowani są o stanie ich zdrowia.

Ponadto w celu zapewnienia całodobowej opieki specjalistycznej mieszkańcom Domu placówka zatrudnia ratownika medycznego, pielęgniarki i opiekunów medycznych. W przypadku zagrożenia życia i zdrowia do mieszkańców wzywane jest pogotowie ratunkowe.

Z przekazanych podczas kontroli informacji *Pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych* wynika, że w okresie objętym kontrolą mieszkańcy korzystali ze świadczeń u następujących lekarzy specjalistów: kardiolog, dermatolog, chirurg, okulista, ortopeda, onkolog, laryngolog, pulmonolog, diabetolog, endokrynolog, urolog, stomatolog i protetyk. Dom zapewnia transport do placówek zdrowotnych i na badania diagnostyczne. Mieszkańcy na terenie Domu mogą skorzystać z wizyt lekarzy z poradni neurologicznej, leczenia bólu, zespołu leczenia środowiskowego psychiatrycznego, żywienia dojelitowego oraz hospicjum domowego.

W celu objęcia mieszkańców pielęgniarską opieką długoterminową dokonano oceny wszystkich mieszkańców wg skali Barthel. Oceny przekazane zostały do lekarza rodzinnego.

Aktualnie 48 mieszkańców objętych jest pielęgniarstwą opieką długoterminową w ramach NFZ, a 13 mieszkańców oczekuje na objęcie tą formą pomocy. Ustalono, 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. Placówka pokrywa przewidziane w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym w NFZ opłaty ryczałtowe i częściową odpłatność do wysokości limitu ceny leku dla danego mieszkańca.

Podczas czynności kontrolnych ustalono również, że Dom w ramach usług wspomagających oferuje mieszkańcom zajęcia rehabilitacyjne, które świadczą zatrudnieni w Domu fizjoterapeuci. Rehabilitacja odbywa się od poniedziałku do piątku, w specjalnie wyposażonych do tego celu salach. Na rzecz mieszkańców, którzy posiadają zlecenia lekarskie, świadczone są zabiegi fizjoterapeutyczne tj. diadynamik, jonoforeza, ultradźwięki, laser, magnetron i masaż klasyczny. Podczas rehabilitacji prowadzone są również ćwiczenia, w tym m.in.: bierne, wspomagane, samowspomagane, czynno-bierne, w obciążeniu, ogólnousprawniające, z przyrządami, manualne, z oporem oraz profilaktyka ułożeniowa, ćwiczenia oddechowe, ćwiczenia koordynacyjne i równoważne, pionizacja, nauka chodu, trening marszowy, jazda na rowerku, ćwiczenia z użyciem moto-medu, ćwiczenia z użyciem orbitreku, ćwiczenia z użyciem atlasu czy ćwiczenia przy drabinkach. Ponadto prowadzone są zajęcia indywidualne przy łóżkach chorego.

(akta kontroli s. 380-384)

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

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

7. Prowadzenie rejestru zgłoszeń o zdarzeniach nadzwyczajnych.

Podczas kontroli ustalono, że Zarządzeniem nr 4/020/24 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta i Pioniera Ziemi Szczecińskiej” przy ul. Romera 21-29 w Szczecinie z dnia 19 lutego 2024 r. w sprawie prowadzenia rejestru zgłoszeń o zdarzeniach nadzwyczajnych dotyczących Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta i Pioniera Ziemi Szczecińskiej” w Szczecinie przy ul. Romera 21-29 wprowadzono obowiązek prowadzenia rejestru zgłoszeń o zdarzeniach nadzwyczajnych. W okresie od 1 stycznia 2024 r. do dnia zakończenia kontroli na terenie Domu nie odnotowano zdarzeń nadzwyczajnych, o których mowa w art. 55c ustawy o pomocy społecznej.

(akta kontroli s. 385-392)

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

Prawa i obowiązki mieszkańców określone zostały w § 7 *Regulaminu Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej Dom Kombatanta i Pioniera Ziemi Szczecińskiej w Szczecinie*, zgodnie z którym mieszkaniec ma prawo m.in. do godnego traktowania i uczestniczenia w podejmowaniu decyzji w sprawach dotyczących jego osoby. Podczas rozmów z mieszkańcami i Radą Mieszkańców nie odebrano sygnałów dotyczących naruszenia praw w zakresie szeroko rozumianego traktowania mieszkańców przez personel Domu. Mieszkańcy podkreślali gotowość pracowników do udzielania niezbędnej pomocy oraz zadowolenie z pobytu w Domu i współpracy z personelem. Potwierdzili również, że wiedzą o przysługującym im prawie do składania skarg i wniosków oraz możliwości kontaktu z dyrektorem placówki.

Ustalono, że mieszkańcy mogą poruszać się po Domu i jego otoczeniu bez ograniczeń. Rodziny i bliscy mają możliwość odwiedzania mieszkańców na terenie placówki.

Czynności kontrolne w zakresie świadczenia przez Dom usług bytowych, opiekuńczych i wspomagających potwierdziły realizację na rzecz mieszkańców świadczeń przewidzianych w rozporządzeniu w sprawie domów pomocy społecznej.

Zgodnie z § 6 ust. 1 *Regulaminu organizacyjnego* Domem zarządza Dyrektor na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i ponosi pełną odpowiedzialność.

Dyrektor Domu przedstawił *Informację nt. realizacji zaleceń pokontrolnych z 2018 r.* W trakcie kontroli potwierdzono realizację wydanych zaleceń skierowanych do dyrektora Domu oraz zalecenia skierowanego do Prezydenta Miasta Szczecin.

(akta kontroli str. 393-396)

W wyniku przeprowadzonej kontroli działalność Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta i Pioniera Ziemi Szczecińskiej” w Szczecinie oceniono pozytywnie.

Przeprowadzenie kontroli zostało odnotowane w ewidencji kontroli pod pozycją 45.

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 17 lipca 2024 r. w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których egzemplarz oznaczony nr 1 pozostaje w jednostce kontrolowanej.

Miejscowość i data podpisania protokołu.....

.....
Kierownik
jednostki kontrolowanej

.....
Kontrolujący

Oświadczam, że w dniu zostałem/łam zapoznany z treścią protokołu oraz otrzymałem/łam jeden jego egzemplarz.

- właściwe podpisy na oryginale -

.....