

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

Jednostka kontrolowana:

Dom Pomocy Społecznej dla osób przewlekle somatycznie chorych
Śniatowo 17
72-400 Kamień Pomorski

Podmiot prowadzący placówkę:

Starosta Kamieński

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 46/2022 z dnia 20 lipca 2022 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 22-25 i 29 sierpnia 2022 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. 4)

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 2021 r., poz. 2268 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).

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2021 r. do dnia kontroli.

Ustaleń zawartych w protokole dokonano na podstawie analizy przedłożonych dokumentów, informacji udzielanych przez 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 przewlekle somatycznie chorych*.

(akta kontroli str. 5-14)

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 2022 r.

Ustalenia ogólne:

Dom przeznaczony jest dla 75 osób przewlekle somatycznie chorych.

Podmiot prowadzący: Starosta Kamieński, na podstawie zezwolenia Wojewody Zachodniopomorskiego wydanego na czas nieokreślony, decyzją z dnia 22 listopada 2007 r., znak: PS.1.JJ.9013-15a/06/07.

Funkcję dyrektora Domu od 8 sierpnia 2016 r. pełni Pani Krystyna Kłosowska.

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. 89-91)

Zgodnie ze *Statutem Domu Pomocy Społecznej w Śniatowie* przyjętym Uchwałą nr XXVII/108/201 Rady Powiatu w Kamieniu Pomorski z dnia 18 października 2016 r. Dom jest miejscem stałego pobytu, przeznaczonym dla osób przewlekle somatycznie chorych. Organizację i szczegółowe zasady działania oraz strukturę organizacyjną Domu określa *Regulamin Organizacyjny Domu Pomocy Społecznej w Śniatowie* (załącznik do Uchwały nr 75/326/2016 Zarządu Powiatu w Kamieniu Pomorskim z dnia 25 października 2016 r.).

(akta kontroli str. 37-46)

Zarządzeniem Starosty Kamieńskiego średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Śniatowie w 2021 r. i 2022 r. ustalony został na 4.528,50 zł.

Według stanu na dzień 22 sierpnia 2022 r. w placówce umieszczonych było 67 mieszkańców, (26 kobiet i 41 mężczyzn), spośród których 3 osoby posiadały decyzję administracyjną wydaną przed 1 stycznia 2004 r. (pobyt w Domu dofinansowywany z budżetu państwa). Wśród 64 mieszkańców przyjętych na podstawie decyzji wydanej po 1 stycznia 2004 r. odpłatność za pobyt w Domu przedstawia się następująco:

- 63 osoby – gmina i mieszkaniec,
- 1 osoba – mieszkaniec i członek rodziny.

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą żaden z mieszkańców nie został przyjęty do placówki bez decyzji administracyjnej. Stan mieszkańców na koniec każdego miesiąca w 2021 r. i 2022 r. (do dnia kontroli) był zgodny z liczbą miejsc określonych decyzją Wojewody Zachodniopomorskiego.

W okresie objętym kontrolą, do Domu przyjętych zostało 25 osób, z czego 2 osoby na podstawie orzeczenia sądu, zmarło 21 mieszkańców, 1 osoba została przeniesiona do innej placówki, a 2 osoby powróciły do środowiska. Na dzień kontroli 3 osoby były całkowicie ubezwłasnowolnione, a 3 osoby - częściowo ubezwłasnowolnione. Funkcję opiekuna prawnego lub kuratora pełnią członkowie rodzin bądź pracownicy Domu. W odniesieniu do jednego mieszkańca sąd jest w trakcie rozstrzygnięcia 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 wynikającej z art. 55 ust 2 b ustawy o pomocy społecznej.

(akta kontroli str. 92-94)

W trakcie kontroli dyrektor Domu przedstawił *Informację o realizacji zaleceń pokontrolnych z przeprowadzonej kontroli kompleksowej w dniach 16-20 stycznia 2017 r.*

(akta kontroli str. 15-36)

Z książki kontroli i przedłożonych przez dyrektora Domu materiałów wynika, że w okresie objętym kontrolą w Domu przeprowadzone zostały 2 kontrole przez instytucje zewnętrzne: Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Kamieniu Pomorskim i Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim. W wyniku kontroli przeprowadzonej przez Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Kamieniu Pomorskim wydane zostały zalecenia pokontrolne dotyczące stanu technicznego budynku.

(akta kontroli str. 47-56)

W toku kontroli dyrektor Domu przedstawił *Wykaz procedur Działu Terapeutyczno-Opiekuńczego w Domu Pomocy Społecznej w Śniatowie*.

(akta kontroli str. 57-88)

Ad. 1. Usługi bytowe.

a) Zapewnienie odpowiedniego miejsca zamieszkania i brak barier architektonicznych.

Informacje ogólne.

Dom Pomocy Społecznej usytuowany jest na działce o powierzchni 8,25 ha, z czego 5,53 ha stanowi zagospodarowany park. W skład obiektu wchodzi budynek główny (pałac) oraz budynki gospodarcze. Teren wokół posesji jest ogrodzony, uporządkowany, wydzielone są drogi komunikacyjne, rabaty kwiatowe oraz miejsce przeznaczone do rekreacji.

Działalność jednostki prowadzona jest w czterokondygnacyjnym budynku głównym. W obiekcie znajdują się pomieszczenia mieszkalne, sanitarne, ogólnodostępne, pomieszczenia stanowiące zaplecze żywieniowe (kuchnia, magazyny) oraz pomieszczenia administracyjno-biurowe.

Z oględzin budynku mieszkalnego wynika, że szerokość korytarzy umożliwia swobodne poruszanie się osobom na wózkach inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne są oświetlone i wyłożone nawierzchnią antypoślizgową.

Dom wyposażony jest w windę osobową dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych. Na podstawie przekazanych informacji oraz dokonanych oględzin ustalono, że ww. urządzenie dopuszczone zostało do eksploatacji i poddawane jest systematycznej kontroli (następny przegląd – styczeń 2023).

Na terenie Domu zainstalowany został system przyzywowo-alarmowy i system alarmu przeciwpożarowego, co jest zgodne z art. 6 ust. 1 pkt 1 lit. c rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej. W trakcie oględzin placówki potwierdzono sprawność systemu przyzywowo-alarmowego. Dyrektor Domu poinformował, że regularnie wykonywane są przeglądy ww. instalacji.

Pomieszczenia ogólnodostępne.

Dom Pomocy Społecznej w Śniatowie dysponuje następującymi pomieszczeniami ogólnodostępnymi:

Rodzaj pomieszczeń	Ilość
Pokój dziennego pobytu	3
Jadalnia	1
Gabinet medycznej pomocy doraźnej	1
Pomieszczenie do terapii	1
Pomieszczenie do rehabilitacji	1
Kuchenka pomocnicza	3
Pomieszczenie pomocnicze do prania i suszenia	1
Palarnia	1
Pokój gościnny	1
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 29 pokoi mieszkalnych, zgodnie z poniższym zestawieniem:

Struktura pokoi:	Liczba pokoi:
Pokoje jednoosobowe	0
Pokoje wieloosobowe:	29
- dwuosobowe,	15
- trzyosobowe,	11
- czteroosobowe.	3
Ogółem:	29

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 trakcie kontroli ustalono, że na terenie Domu nie znajdują się pokoje mieszkalne jednoosobowe, co jest niezgodne z § 6 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia. Powyższe spowodowane było koniecznością dokonania zmian w strukturze pokoi mieszkalnych, nie miało to jednak wpływu na jakość świadczonych na rzecz mieszkańców usług bytowych.

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%.

Dom zapewnia mieszkańcom 29 pokoi wieloosobowych. Średnia powierzchnia ww. pokoi na jednego mieszkańca wynosi od 5,75 m² do 8,13 m². Stwierdza się zatem, że powierzchnia pokoi mieszkalnych spełnia wymogi określone w standardzie.

Zgodnie z § ust. 1 pkt 3 lit. b ww. rozporządzenia pokój czteroosobowy może być przeznaczony wyłącznie dla osób leżących. Na terenie Domu znajdują się 3 pokoje czteroosobowe. Na podstawie przedłożonego zaświadczenia lekarskiego stwierdzono, że przebywają w nich wyłącznie osoby leżące.

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 9 ogólnodostępnych łazienek wyposażonych ogółem w 16 wanien i 7 natrysków oraz 18 oczek wc. Ustalono, że przy aktualnej liczbie mieszkańców (67 osób) na jedno urządzenie kąpielowe przypada 3 mieszkańców, natomiast na jedną toaletę – nie więcej niż 4 mieszkańców (3,72). 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 ustalono, że do dyspozycji mieszkańców w pomieszczeniach sanitarnych pozostaje 7 toalet, 3 krzesła kąpielowe, 2 podnośniki do kąpeli, wózek prysznicowy i wózek inwalidzki (podnośnik do kąpeli).

Podczas kontroli zespół kontrolujący dokonał oględzin placówki - sporządzono „*Protokół z oględzin obiektu Domu Pomocy Społecznej w Śniatowie*”. Wizytowane pomieszczenia mieszkalne, ogólnodostępne oraz pomieszczenia higieniczno-sanitarne były czyste i wolne od nieprzyjemnych zapachów. Ponadto ustalono, że wszystkie pokoje mieszkalne oraz inne pomieszczenia użytkowane przez mieszkańców posiadają otwory drzwiowe umożliwiające osobom niepełnosprawnym poruszanie się na wózkach inwalidzkich.

(akta kontroli str. 95-108)

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 Pomocy Społecznej w Śniatowie wyposażony jest w kuchnię wraz z zapleczem magazynowym. Przygotowaniem posiłków dla mieszkańców zajmują się 4 osoby. Placówka zatrudnia również intendenta i magazyniera. Przyjęta w jednostce w 2021 r. stawka żywienia wynosiła 10 zł, natomiast w 2022 r. - 12 zł.

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

- śniadanie: 8.00 - 10.00,
- obiad: 13.00 - 15.00,
- dodatkowy posiłek – 15.00 - 16.00,
- kolacja: 18.00 - 20.00.

Na podstawie *Informacji dotyczącej żywienia i organizacji posiłków* ustalono, że 14 mieszkańców korzysta z diety wątrobowej, a 4 mieszkańców z diety cukrzycowej.

W Domu, na parterze znajduje się jadalnia. Mieszkańcy mogą również spożywać posiłki w pokojach mieszkalnych oraz na I i II piętrze Domu, w miejscach do tego wyznaczonych. Spośród wszystkich mieszkańców 38 z nich spożywa posiłki w jadalni bądź miejscach do tego wyznaczonych, a 29 osób we własnych pokojach.

Spośród mieszkańców Domu 7 osób wymaga karmienia, 5 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 pomieszczeniach kuchennych/kuchenkach oddziałowych (I i II piętro Domu).

Z przedstawionej podczas kontroli *Informacji dotyczącej żywienia i organizacji posiłków* wynika, że dekadowe jadłospisy sporządzane są przez zatrudnionego w Domu intendenta, a następnie zatwierdzane przez kierownika Działu Terapeutyczno-Opiekuńczego, pracownika socjalnego, przewodniczącą Rady Mieszkańców i dyrektora Domu.

Kontroli poddano wrywkowo jadłospisy z następujących dni: 3.03.2021–12.03.2021, 1.06.2021–10.06.2021, 30.08.2021–8.09.2021, 18.12.2021–27.12.2021, 6.02.2022–15.02.2022, 7.04.2022–16.04.2022, 7.05.2022–16.05.2022, 5.08.2022–14.08.2022. Analiza jadłospisów wykazała, że w zestawach całodziennego wyżywienia mieszkańców występuje: nabiał, wędliny, mięso, ryby, potrawy mączne, warzywa surowe i gotowane oraz owoce.

(akta kontroli str. 109-132)

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 corocznie zakupuje niezbędną odzież dla wszystkich mieszkańców (np. bieliznę, spodnie, bluzy, obuwie). Z przedstawionej podczas kontroli informacji *Zaopatrzenie w odzież i obuwie* wynika, że w 2021 r. Dom dokonał zakupów na kwotę 5.757 zł, natomiast w 2022 r. do dnia kontroli - 1.980 zł. Wśród wszystkich mieszkańców Domu 2 osoby samodzielnie dokonują zakupów, 6 osób zaopatrywanych jest przez rodziny, 1 osoba dokonuje zakupów w asyście pracownika, a 58 osób zleca wykonanie zakupów pracownikom Domu, na podstawie stosownych wniosków.

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

- 2 zestawy odzieży całodziennej,
- 1 zestaw odzieży zewnętrznej,
- 4 komplet bielizny daytimej,
- 2 komplety bielizny nocnej,
- 1 pary obuwia oraz pantofli domowych.

Rzeczy mieszkańców spisane są w formie *Karty wyposażenia mieszkańca DPS w Śniatowie*.

(akta kontroli str. 133-143)

Podczas wizytacji Domu 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 (6 pracowników, w wymiarze 6 etatów) oraz pracownik gospodarczy (1 pracownik, w wymiarze 1 etatu). Szczegółowy zakres wykonywanych czynności określony został w *Zakresie obowiązków* pracownika zatrudnionego na stanowisku pokojowej. Dodatkowo, w Domu przyjęta została *Procedura sprzątania pokoi* i *Procedura utrzymania czystości i porządku*.

Z przedstawionej podczas kontroli informacji *Utrzymanie czystości* wynika, że pokoje mieszkalne, pomieszczenia higieniczno-sanitarne oraz ogólnodostępne sprzątane są co najmniej 2 razy dziennie, lub częściej w razie potrzeb. Dodatkowo, raz na kwartał wykonywane są czynności takie jak: mycie okien oraz zmiana firan i zasłon.

W trakcie kontroli, w Domu przebywało jedynie 2 mieszkańców, którzy samodzielnie wykonują czynności porządkowe we własnych pokojach.

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 s. 144-148)

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 22 sierpnia 2022 r. w Domu przebywało 67 mieszkańców, których struktura wiekowa przedstawia się następująco:

- 41 – 50 lat – 2 osoby,
- 51 – 60 lat – 6 osób,
- 61 – 70 lat – 31 osób,
- 71 – 80 lat – 22 osoby,
- 81 – 90 lat – 5 osób,
- 91 – 100 lat – 1 osoba.

Ustalono, że 12 mieszkańców nie opuszcza łóżek. Część osób porusza się przy pomocy sprzętu ortopedycznego, w tym: 26 przy pomocy wózka inwalidzkiego, 6 przy pomocy chodzika, 8 przy pomocy kuli ortopedycznej i 2 przy pomocy laski. Pozostałe osoby są samodzielne.

(akta kontroli s. 92)

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 podczas kontroli *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 oraz kąpieli wymaga 21 mieszkańców, a pozostali mieszkańcy wymagają asysty personelu w tym zakresie.

Pomoc w podstawowych czynnościach życiowych udzielana jest głównie przez zatrudnione w Domu opiekunki (23 pracowników, w wymiarze 23 etatów). Wskazano, że opiekunki pracują w systemie zmianowym: 7.00 – 15.00, 7.00 – 19.00, 19.00 – 7.00. Na podstawie przedstawionej podczas kontroli dokumentacji (*Raporty z dyżuru dziennego i Raporty z dyżuru nocnego: 17 lipca 2022 r., 17/18 lipca 2022 r., 20 lipca 2022 r., 20/21 lipca 2022 r., Rejestr kąpieli, strzyżenia, golenia i obcinania paznokci i Zakres obowiązków opiekuńki*) ustalono, że pomoc obejmuje głównie toaletę poranną i wieczorną, kąpiele, podstawowe zabiegi higieniczne w ciągu dnia - mycie rąk i twarzy, golenie, obcinanie paznokci, strzyżenie, karmienie, zmianę pozycji ułożeniowej, wysadzanie na wózek inwalidzki, pomoc przy poruszaniu się oraz zmianę bielizny osobistej i pościeli.

(akta kontroli s. 149-152)

Ustalono, że Dom udziela pomocy w podstawowych czynnościach życiowych.

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 przedstawionej w czasie kontroli dokumentacji oraz *Zakresu obowiązków* pracowników zatrudnionych na stanowisku pielęgniarki (2 pracowników, w wymiarze 2 etatów) ustalono, że mieszkańcy objęci są również specjalistyczną pomocą pielęgniarską. W ramach swoich obowiązków pielęgniarki wykonują m.in. czynności takie jak:

- rozkładanie i wydawanie leków,
- wykonywanie iniekcji i bieżących zleceń lekarskich,
- zmiana opatrunków, zapobieganie przykurczom i odleżynom,
- stosowanie profilaktyki przeciwoleżynowej i pielęgnacja skóry,
- dbanie o higienę osobistą mieszkańców, a w szczególności osób leżących,
- wykonywanie pomiarów podstawowych parametrów życiowych,
- karmienie przez PEG,
- edukacja medyczna,
- udzielanie pierwszej pomocy,
- opieka w czasie choroby,
- przygotowanie dokumentacji do konsultacji lekarskich, badań specjalistycznych i ambulatoryjnych,
- kontakt z lekarzem POZ, pielęgniarką środowiskową,
- współpraca z opiekunami.

Do zadań pielęgniarek należy również prowadzenie dokumentacji medycznej mieszkańców, umawianie wizyt lekarskich oraz towarzyszenie mieszkańcom podczas tych wizyt, a także odpowiednie zaopatrzenie mieszkańców w środki medyczne.

Wykonywane czynności dokumentowane są w *Raportach z dyżurów pielęgniarskich, Książce gabinetu zabiegowego i Ewidencji świadczeń w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej na rzecz mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Śniatowie*. Ponadto, dla każdego z mieszkańców prowadzona jest *Teczka medyczna*, która zawiera m.in.: kartę informacyjną o mieszkańcu, aktualny wykaz przyjmowanych leków, historię choroby, spis dokumentacji medycznej, karty informacyjne leczenia szpitalnego, certyfikaty szczepień – COVID-19, zaświadczenia lekarskie, upoważnienie dotyczące uzyskiwania informacji o stanie zdrowia pacjenta i udzielanych świadczeniach medycznych.

Dodatkowo, w związku z tym, że Dom ponosi odpowiedzialność za zaopatrzenie mieszkańców w leki i środki medyczne, w placówce przyjęta została *Procedura zaopatrzenia mieszkańców w leki i środki opatrunkowe, Procedura zgłaszania zapotrzebowania na leki i inne środki medyczne do gabinetu pomocy doraźnej oraz Procedura zakupu, przechowywania i wydawania leków*.

(akta kontroli s. 178-183)

Ustalono, że Dom udziela pomocy w pielęgnacji.

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.

Na podstawie kontrolowanej dokumentacji ustalono, że pomoc obejmuje przede wszystkim załatwianie spraw urzędowych (np. korespondencja z OPS, ZUS, KRUS, współpraca z PFRON w celu uzyskania dofinansowania na sprzęt rehabilitacyjny bądź skierowania na turnus rehabilitacyjny, pomoc w uzyskaniu meldunku), dokonywaniu drobnych zakupów, podtrzymywaniu zainteresowań i kontaktów z rodziną, bliskimi oraz innymi mieszkańcami Domu. Pracownicy wspomagają mieszkańców w rozwiązywaniu ich spraw osobistych związanych z codziennym funkcjonowaniem w placówce (np. pomoc w adaptacji, rozwiązywanie konfliktów, zamiana pokoi). Udzielają także pomocy w nawiązywaniu kontaktów telefonicznych z bliskimi. Ponadto pracownicy socjalni pozostają w kontakcie z rodzinami, które mają możliwość odwiedzania swoich bliskich.

W celu ułatwienia mieszkańcom kontaktu z rodzinami i bliskimi w Domu wprowadzona została *Procedura nawiązywania i utrzymywania kontaktów z rodziną mieszkańca oraz Procedura odwiedzin mieszkańca*.

(akta kontroli s. 230-232)

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

d) 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 przedstawionej podczas kontroli *Informacji o zapewnieniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych/Zaopatrzenie mieszkańców w środki higieny osobistej* stwierdzono, że Dom zapewnia mieszkańcom: papier toaletowy, gąbki kąpielowe, mydło w płynie, szampon do włosów, płyn do kąpieli, pastę do zębów i płyn do płukania jamy ustnej. W 2021 r. Dom ze środków własnych zakupił środki higieny osobistej dla mieszkańców na kwotę 1.185,53 zł, natomiast w 2022 r. (do dnia kontroli) na kwotę 352,37 zł.

Na terenie placówki znajduje się pralnia, w której prana, prasowana i maglowana jest odzież, pościel i ręczniki mieszkańców. W Domu opracowana została *Procedura postępowania z odzieżą, bielizną osobistą i pościelową (czystą i brudną) mieszkańca*. Na podstawie udostępnionych informacji stwierdzono, że ręczniki zmieniane są mieszkańcom raz w tygodniu, lub częściej w razie potrzeb, natomiast pościel zmieniana jest – na I piętrze Domu – raz w tygodniu, na II piętrze – raz na dwa tygodnie, lub częściej w zależności od potrzeb. Wymiany ręczników i pościeli dokonuje personel opiekuńczy, który na bieżąco ocenia ich stan zanieczyszczenia. Opiekun sporządza w dwóch egzemplarzach spis oddawanej odzieży z podaniem imienia i nazwiska mieszkańca (jeden przekazywany jest do pralni, drugi otrzymuje opiekun). Odbiór odzieży z pralni następuje zgodnie z asortymentem przekazanym do pralni. W celu dokumentowania prowadzonych czynności w Domu prowadzony jest *Rejestr wymiany pościeli i ręczników oraz Rejestr przekazywania odzieży do prania*.

Ponadto na terenie Domu znajduje się pomieszczenie pomocnicze przeznaczone do prania i suszenia. Ustalono, że jedynie 4 mieszkańców samodzielnie dokonuje drobnych przepierek.

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 s. 153-177)

e) 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 w *Regulaminie działania Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego w Domu Pomocy Społecznej w Śniatowie*, przyjętym Zarządzeniem nr 1/2020 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Śniatowie z dnia 2 stycznia 2020 r. Natomiast skład Zespołu określony został w Zarządzeniu nr 14/2021 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Śniatowie z dnia 7 września 2021 r. i przedstawia się następująco:

- 1) przewodniczący - kierownik działu terapeutyczno-opiekuńczego,
- 2) zastępca przewodniczącego – osoba wyznaczona przez dyrektora wchodząca w skład ZTO,
- 3) pracownicy socjalni,
- 4) terapeuta zajęciowy,
- 5) fizjoterapeuta/rehabilitant,
- 6) kapelan,
- 7) pielęgniarka,
- 8) opiekunowie,
- 9) pokojowe.

Z treści wskazanych dokumentów wynika, że do podstawowych zadań Zespołu należy opracowywanie indywidualnych planów wsparcia mieszkańców oraz ich ocena, co jest zgodne z § 2 ust. 3 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej. Plany 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). Posiedzenia Zespołu odbywają się wg ustalonego harmonogramu i organizowane są dla osoby nowo przyjętej do Domu – nie później niż 6 miesięcy od dnia jej przyjęcia do Domu, dla pozostałych mieszkańców – co najmniej raz na 3 miesiące oraz interwencyjnie – w przypadku wystąpienia nagłego problemu.

W trakcie kontroli zapoznano się z *Protokołami ze spotkań Zespołu*. Ustalono, że celem spotkań było przede wszystkim opracowanie Indywidualnych Planów Wsparcia Mieszkańców oraz ocena ich realizacji, a także omówienie: aktualnej sytuacji materialnej, prawnej i zdrowotnej mieszkańców, preferencji w zakresie spędzania czasu wolnego, zabezpieczenia w sprzęt ortopedyczny, rehabilitacyjny i materiały chłonne, doposażenia w odzież i obuwie oraz kontaktów z rodziną i bliskimi.

Podczas czynności kontrolnych ustalono, że 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 przez mieszkańca spośród pracowników Domu – *Pracownicy Pierwszego Kontakt w DPS Światowo stan na dzień 22.08.2022.*

W trakcie kontroli analizie poddano 7 losowo wybranych *Indywidualnych Planów Wsparcia Mieszkańców* (dobór próby określony został w *Programie kontroli*), w tym 3 mieszkańców przyjętych do Domu w okresie objętym kontrolą. Na podstawie skontrolowanej dokumentacji ustalono, że w przypadku nowych mieszkańców *Plan*, zgodnie z § 2 ust. 4 rozporządzenia, przygotowywany jest w terminie 6 miesięcy od dnia przyjęcia mieszkańca do Domu.

Zgodnie z *Regulaminem działania Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego* Dom funkcjonuje w oparciu o *Indywidualne Plany Wsparcia Mieszkańców*. Przed przyjęciem *Planu* dla każdego z nowych mieszkańców sporządzana jest *Ocena stanu bio-psycho-społecznego Mieszkańca* (wzór *Oceny* stanowi zał. nr 2 do ww. *Regulaminu*), w określonych sferach jego funkcjonowania. W Domu opracowany został wzór *Indywidualnego Planu Wsparcia Mieszkańca* (zał. nr 1 do ww. *Regulaminu*), który zawiera:

1. podstawowe informacje o mieszkańcu,
2. cele ogólne i cele szczegółowe,
3. działania, terminy realizacji oraz osoby odpowiedzialne w następujących obszarach:
 - a) praca socjalna – uregulowanie sytuacji prawnej i spraw osobistych,
 - b) praca socjalna – sytuacja finansowa, materialna,
 - c) funkcjonowanie – samoobsługa,
 - d) zapewnienie dostępu do świadczeń zdrowotnych, opieki i pielęgnacji,
 - e) zapewnienie rozwoju uzdolnień i zainteresowań,
 - f) zaspokojenie potrzeb emocjonalnych, bytowych, rozwojowych, społecznych, religijnych,
 - g) zapewnienie ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne,

- h) umożliwienie kontaktów z rodzinami i innymi osobami bliskimi,
- 4. ocenę realizacji wyznaczonych celów,
- 5. oczekiwania mieszkańca.

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

(akta kontroli s. 184-229)

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

Ad. 3. 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 świadczył 1 pracownik socjalny, zatrudniony w wymiarze 1 etatu. Wymagany wskaźnik zatrudnienia pracowników socjalnych na podstawie § 6 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej w przypadku Domu Pomocy Społecznej w Śniatowie wynosi 1,50 etatu. Dyrektor jednostki złożyła oświadczenie o zatrudnieniu z dniem 1 września 2022 r. kolejnego pracownika socjalnego w wymiarze pełnego etatu. Na dzień sporządzania protokołu, w Domu zatrudnianych jest 2 pracowników socjalnych, w wymiarze 2 etatów, co jest zgodne z ww. rozporządzeniem.

Pracownik socjalny pozostaje do dyspozycji mieszkańców codziennie w godzinach pracy. Na podstawie dokonanej podczas kontroli analizy dokumentacji indywidualnej mieszkańców, informacji *Świadczenie pracy socjalnej oraz Zakresu obowiązków 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, pomocy w adaptacji,
- prowadzeniu akt osobowych mieszkańca w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej w programie DOM,
- dbaniu o terminy ważności dokumentów potwierdzających tożsamość lub przygotowanie wniosku o wydanie dokumentu,
- pomocy w sprawach meldunkowych (wypełnienie druku, pomocy w wykonaniu fotografii do dowodu tożsamości, asysta z mieszkańcem do Urzędu Miasta w Kamieniu Pomorskim w celu złożenia podpisu),
- pomocy w uregulowaniu spraw majątkowych i mieszkaniowych dotyczących poprzednio zajmowanych lokali (opłata czynszu, podatku od nieruchomości, opłaty rachunków za media, itp.),
- zgłaszaniu do organów wypłacających świadczenia emerytalno-rentowe zmiany miejsca pobytu i wskazanie danych do przekazywania pobieranego świadczenia,
- 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 oraz w opłacaniu rachunków (przygotowanie pism do instytucji zajmujących się egzekucją finansową, prowadzenie korespondencji z bankiem, dbałość o zachowanie terminów spłaty zobowiązań),
- pomocy w uzyskaniu świadczeń z ośrodka pomocy społecznej,
- pomocy w postępowaniach spadkowych,
- pomocy w napisaniu podania o wypłatę środków finansowych ze swoich kont depozytowych oraz uczestniczenie przy ich wypłacie w kasie jednostki,
- przygotowaniu dokumentów dotyczących zwrotu za pobyt w dps spowodowany pobytem poza jednostką,
- odwiedzaniu lub telefonicznym kontaktowaniu się z lekarzem w trakcie pobytu mieszkańca w szpitalu, dostarczanie niezbędnych rzeczy,
- prowadzeniu ewidencji indywidualnego wyposażenia mieszkańców,
- pomocy w dokonywaniu zakupów artykułów spożywczych, kosmetycznych, tytoniowych, odzieży oraz obuwia, itp.,
- przeprowadzaniu aktualizacji wywiadów środowiskowych w celu ubiegania się z ośrodków pomocy społecznej o dopłaty do pobytu w domu, przyznania dodatku pielęgnacyjnego, zasiłku stałego, celowego oraz informowaniu o zmianie dochodów i sytuacji materialnej mieszkańców,
- asyście mieszkańcom podczas wyjazdów do banku i notariusza,
- 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 prowadzonej pracy pracownik socjalny prowadzi następującą dokumentację:

- akta osobowe mieszkańców,
- rejestr dokumentów osobistych,
- ewidencję osobodni,
- rejestr nieobecności mieszkańców,
- książkę meldunkową,
- rejestr osób oczekujących na umieszczenie w Domu,
- przypisy odpłatności mieszkańców,
- przypisy odpłatności gmin,
- ewidencja wyposażenia mieszkańców,
- wnioski o przeprowadzenie wywiadów środowiskowych,
- sprawozdania do PCPR, CAS, GUS,
- niepodjęte depozyty – bieżące,
- niepodjęte depozyty – po zmarłych mieszkańcach,
- współpraca z innymi instytucjami,
- wnioski o dofinansowanie do leków przez Dom,
- rejestr Orzeczeń Mieszkańców,
- przepisy dotyczące domów pomocy społecznej.

Zarządzeniem Nr 32/2018 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Śniatowie z dnia 20 grudnia 2018 r. została wprowadzona *Procedura prowadzenia akt osobowych mieszkańca Domu Pomocy Społecznej w Śniatowie*.

Skontrolowano losowo wybraną dokumentację 7 losowo wybranych mieszkańców (dobór próby określony został w *Programie kontroli*), w tym 3 mieszkańców przyjętych do Domu w okresie objętym kontrolą, która zawierała m.in.:

- kartę - Podstawowe informacje o mieszkańcu,
- decyzje o skierowaniu do domu pomocy społecznej, umieszczeniu w domu pomocy społecznej i odpłatności za dom pomocy społecznej,

- wywiady środowiskowe przeprowadzane przez pracowników Domu,
- korespondencję z instytucjami (np. ośrodki pomocy społecznej, powiatowe centrum pomocy rodzinie, ZUS, sądy, Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Kamieniu Pomorskim),
- postanowienia i orzeczenia sądów,
- oświadczenia mieszkańca, ewidencja prywatnego wyposażenia.

Ustalono również, że Dom na bieżąco prowadzi ewidencję stanu mieszkańców, na podstawie której rozliczany jest pobyt mieszkańca poza domem oraz naliczany zwrot odpłatności, w przypadku nieprzekroczenia przez nich 21 dni w roku kalendarzowym – zgodnie z art. 63 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

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/rodziny w miejscu zamieszkania, dokonywane przed przyjęciem do Domu oraz pisemne powiadomienia o terminie przyjęcia do domu. W dokumentacji osób ubezwłasnowolnionych znajdowało się postanowienie Sądu o umieszczeniu mieszkańca w domu bez jego zgody.

(akta kontroli str. 230-263)

Nie wniesiono uwag do kontrolowanej dokumentacji.

b) Organizacja terapii zajęciowej.

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

Dom zapewnia mieszkańcom udział w terapii zajęciowej. Terapia prowadzona jest w oparciu o *Plan Pracy Terapii Zajęciowej* przyjęty na 2021 r. i 2022 r. Zajęcia odbywają się na terenie Domu od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰ w Sali terapii zajęciowej. Każdy z mieszkańców informowany jest o możliwości wzięcia udziału w organizowanej na terenie Domu terapii. Dla mieszkańców, którzy nie są w stanie samodzielnie korzystać z zajęć w miejscach do tego wyznaczonych, prowadzona jest terapia indywidualna. Codzienna praca dokumentowana jest w *Dziennikach zajęć i Kronice*.

Na podstawie informacji dotyczącej *Organizacji terapii zajęciowej*, analizy *Planu Pracy Terapii Zajęciowej na 2022 r.*, *Sprawozdania z realizacji Planu Pracy Terapii Zajęciowej w roku 2021* oraz *Dzienników Zajęć* ustalono, że w Domu prowadzone są następujące zajęcia: plastyczne (np. wykonywanie kartek urodzinowych, serduszek z papieru, kwiatów z krepiny, bombek, stroików, ozdób świątecznych), turystyczne (np. wspólne wyjazdy nad morze, plener w Golczewie, zwiedzanie Katedry w Kamieniu Pomorskim), filmowe (np. wspólne oglądanie filmów, wspólne pogadanki, wymiana poglądów). Z przekazanej podczas kontroli informacji *Organizacja terapii zajęciowej* wynika, że na zajęcia plastyczne systematycznie uczęszcza 6 mieszkańców, na zajęcia turystyczne – 12 mieszkańców, natomiast na zajęcia filmowe – 15 mieszkańców.

Analiza *Dziennika Zajęć i Sprawozdania z realizacji Planu Pracy Terapii Zajęciowej w roku 2021* potwierdziła realizację takich zajęć jak: wykonywanie kartek urodzinowych, imienninowych i świątecznych, oglądanie filmów lub programów popularno-naukowych i wspólna dyskusja, spacer po okolicy.

Ustalono, że propozycja zajęć skierowana została do wszystkich mieszkańców. W dniach kontroli

na terenie placówki odbywały się zajęcia terapeutyczne. Przedstawiciele Rady Mieszkańców pozytywnie wyrażali się o formach proponowanych zajęć i nie wnieśli uwag do poziomu świadczonych usług w tym zakresie.

(akta kontroli s.264-278)

c) 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 mają nieograniczony dostęp do księgozbioru, który liczy 273 pozycje i znajduje się w Sali terapii zajęciowej. Do dyspozycji mieszkańców pozostają głównie romanse i książki o tematyce wojennej i naukowej. Zasady działania punktu bibliotecznego określone zostały w *Regulaminie organizacyjnym punktu bibliotecznego Domu Pomocy Społecznej w Śniatowie*, wprowadzonym Zarządzeniem nr 6/2018 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Śniatowie. Dla mieszkańców wypożyczających książki założone zostały *Karty biblioteczne*. Przy punkcie bibliotecznym znajduje się również telewizor i komputer, na których mieszkańcy mogą oglądać filmy.

Dom współpracuje z Powiatową i Miejską Biblioteką w Kamieniu Pomorskim na mocy zawartego w dniu 18 kwietnia 2017 r. *Porozumienia o współpracy w wykonywaniu obsługi bibliotecznej*. Ustalono, że z Biblioteki korzysta 3 mieszkańców. Osobom mającym problemy z czytaniem, zainteresowanym tą formą spędzania czasu wolnego, opiekun czyta wybrane pozycje w ramach zajęć z biblioterapii.

Placówka zapewnia dostęp do codziennej prasy („Głos Szczeciński” - prenumerata) oraz prasy kolorowej i religijnej (np. „National Geographic”, „Focus Historia”, „Chwila dla Ciebie”, „Kobieta i Życie”, „Gość Niedzielny”), która dostarczana jest również przez pracowników Domu.

Dom umożliwia mieszkańcom zapoznanie się z przepisami prawa dotyczącymi funkcjonowania domu pomocy społecznej poprzez umieszczenie ich na tablicy ogłoszeń znajdującej się w miejscu ogólnodostępnym, co potwierdzono podczas oględzin placówki. Przepisy prawa dostępne są również u kierownika Działu Terapeutyczno-Opiekuńczego i pracownika socjalnego, którzy udzielają pomocy przy ich interpretacji.

(akta kontroli s. 279-294)

d) Umożliwienie zaspokojenia potrzeb kulturalnych.

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

Dom umożliwia mieszkańcom zaspokojenie potrzeb kulturalnych. Pracę na rzecz mieszkańców świadczy terapeuta zajęciowy. Plan zajęć kulturalno-oświatowych zawarty został w *Planie Pracy Terapii Zajęciowej*, przyjętym na 2021 r. i 2022 r. Na podstawie przedstawionej podczas kontroli informacji *Umożliwienie zaspokojenia potrzeb kulturalnych* ustalono, że w ramach prowadzonej działalności kulturalno-oświatowej Dom organizuje m.in. spotkania okolicznościowe (np. urodziny mieszkańców, Dzień Babci i Dziadka, Walentynki, Dzień Kobiet, Święto Zmarłych, Dzień Chorego, Dzień Seniora), uroczystości świąteczne i religijne (np. Śniadanie Wielkanocne, Wigilia, Boże Ciało), wyjazdy, spotkania rekreacyjne (np. wyjazdy do Kamienia Pomorskiego, Golczewa, wyjazdy nad morze, nad jezioro, wspólne spacery, spotkania integracyjne, grille). Wolny czas mieszkańcy spędzają na wspólnych spacerach, czytaniu książek, oglądaniu telewizji, słuchaniu audycji radiowych, wykonywaniu prac plastycznych i ozdób świątecznych, ćwiczeniach pamięciowych i grach planszowych. Dla chętnych organizowane są również zajęcia z muzykoterapii, na których mieszkańcy wspólnie słuchają muzyki.

Dom otwarty jest na odwiedziny społeczności lokalnej. Mieszkańców odwiedzają słuchacze Uniwersytetu Trzeciego Wieku z Kamienia Pomorskiego i Golczewa, młodzież ze szkół ponadgimnazjalnych z Benic, Dziwnowa i Przybiernowa.

Dyrektor Domu na spotkaniu z mieszkańcami lub Radą Mieszkańców przedstawia propozycje wydarzeń kulturalnych na dany rok oraz rozpatruje propozycje Rady Mieszkańców. W zajęciach kulturalnych systematycznie bierze udział ok. 25 mieszkańców. 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.

(akta kontroli s. 195-296)

e) 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 dni robocze w godzinach urzędowania oraz dodatkowo w poniedziałki w godzinach od 13.00 do 14.30. Informacja o możliwości kontaktu z dyrektorem podana została do wiadomości publicznej poprzez umieszczenie jej na tablicy ogłoszeń na parterze budynku. Rozpatrywanie skarg i wniosków zagwarantowane jest dzięki możliwości wpisania ich do „Rejestru skarg i wniosków w Domu Pomocy Społecznej w Śniatowie”, który znajduje się w sekretariacie. W okresie objętym kontrolą w ww. *Rejestrze* nie odnotowano żadnych wpisów. Sposób załatwiania skarg i wniosków określony został w § 6 Regulaminu mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Śniatowie. Natomiast wzór *Rejestru skarg i wniosków* wprowadzony został Zarządzeniem nr 18/2016 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Śniatowie z dnia 30 grudnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia „Rejestru skarg i wniosków w Domu Pomocy Społecznej w Śniatowie”.

Podczas oględzin placówki ustalono również, że na tablicy ogłoszeń podane zostały numery telefonów do: Rzecznika Praw Obywatelskich, Wojewody Zachodniopomorskiego i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim.

Dom zapewnia warunki do rozwoju samorządności. Zgodnie z *Regulaminem Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Śniatowie* (Zarządzenie nr 20/2019 z dnia 3 września 2019 r.) mieszkańcy powołują Radę Mieszkańców, celem reprezentowania ich interesów. Ostatnie wybory do Rady odbyły się w dniu 29 czerwca 2021 r. (*Protokół z zebrania Rady Mieszkańców, dotyczy: Wyboru na okres czterech lat Rady Mieszkańców z dnia 29 czerwca 2021 r.*). Aktualnie w skład Rady wchodzi 5 osób, w tym: przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz członkowie.

Podczas kontroli zapoznano się z dwoma protokołami zebrań Rady Mieszkańców (protokoły: z dnia 29 czerwca 2021 r. i 18 maja 2022 r.). Ustalono, że podczas spotkań omawiane były sprawy bieżące dotyczące funkcjonowania mieszkańców w Domu, w tym: propozycje aktywizacji, organizacji odwiedzin, wyżywienia, spożywania alkoholu przez mieszkańców.

Zespół kontrolujący w dniu 25 sierpnia 2022 r. spotkał się z przedstawicielami Rady Mieszkańców, którzy podczas rozmowy wyrazili swoje opinie na temat pobytu w Domu oraz jakości świadczonych usług. Przedstawiciele Rady nie wnieśli uwag do warunków mieszkaniowych, wyżywienia (potwierdzili udział w ustalaniu jadłospisów), 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 terapeutycznych i kulturalnych. Wskazali na dostęp do codziennej prasy oraz możliwość jaką zapewnia Dom w zakresie składania skarg i wniosków. Nie wnieśli uwag do pracy personelu.

Podczas oględzin Domu 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 s. 297-323)

f) 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 wszyscy mieszkańcy Domu są wyznania rzymskokatolickiego. Dom zatrudnia na 0,25 etatu kapelana, który świadczy usługi religijne na rzecz mieszkańców. Systematycznie w Mszach Św., które odprawiane są raz w tygodniu w Kaplicy znajdującej się na terenie placówki, uczestniczy ok. 20 mieszkańców. Ksiądz odwiedza również mieszkańców w pokojach mieszkalnych, udziela sakramentu namaszczenia chorych, odprawia Msze Św. w czasie uroczystości i świąt religijnych oraz nabożeństwa pogrzebowe, prowadzi wspólne modlitwy.

Z przedstawionej podczas kontroli informacji *Zaspokojenie potrzeb religijnych oraz sprawienie pogrzebu zgodnie z wyznaniem zmarłego mieszkańca* wynika, że w okresie objętym kontrolą w Domu zmarło 21 mieszkańców, w tym w 2021 r. – 16 mieszkańców, a w 2022 r. (do dnia kontroli) – 5 mieszkańców. Organizacją 12 pogrzebów zajęły się rodziny zmarłych, natomiast 9 pogrzebów – pracownicy Domu. Wszystkie pogrzeby odbyły się w obrządku rzymskokatolickim, zgodnie z wyznaniem zmarłego.

Podczas kontroli poinformowano zespół kontrolujący, że corocznie przed Dniem Zmarłych pracownicy Domu, chętni mieszkańcy oraz uczniowie ze szkół średnich w Benicach i Dziwnowie wspólnie porządkują groby zmarłych mieszkańców i ozdabiają stroikami wykonanymi przez mieszkańców na terapii zajęciowej.

(akta kontroli s. 324-325)

Potwierdzono, że Dom zaspokaja potrzeby religijne mieszkańców oraz organizuje pogrzeby zgodnie z wyznaniem zmarłego mieszkańca.

g) Zapewnienie kontaktu z psychologiem.

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

Aktualnie Dom zapewnia mieszkańcom kontakt z psychologiem, który zatrudniony jest w placówce na podstawie umowy zlecenia, w wymiarze nie więcej niż 10 godzin zegarowych w miesiącu. Zgodnie z *Umową zlecenie – Świadczenie usług psychologicznych* zawartą w dniu 16 sierpnia 2022 r. (okres obowiązywania od 1 sierpnia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.) świadczenie usług psychologicznych polega m.in. na: prowadzeniu konsultacji indywidualnych i grupowych na rzecz mieszkańców, sporządzaniu opinii psychologicznych dotyczących mieszkańców, udzielaniu informacji i wskazówek do Indywidualnych Planów Wsparcia Mieszkańców oraz prowadzeniu dokumentacji dotyczącej świadczonych usług (Karta usług poradnictwa psychologicznego).

Ustalono, że w 2021 r. i pierwszej połowie 2022 r. dyrektor Domu podejmował działania mające na celu zatrudnienie psychologa (współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w Kamieniu Pomorskim). W tym czasie, mieszkańcy Domu – w przypadku takiej konieczności – korzystali z usług psychologa zatrudnionego w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim.

(akta kontroli s. 326-342)

Ustalono, że Dom zapewnia mieszkańcom kontakt z psychologiem.

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 *Instrukcji depozytowej* przyjętej Zarządzeniem nr 2F/2008 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Śniatowie z dnia 30 maja 2008 r.

Podczas czynności kontrolnych ustalono, że Dom prowadzi ewidencję środków pieniężnych mieszkańca, które gromadzone są na kontach depozytowych rachunku bankowego Dom. Konta depozytowe prowadzone są w systemie komputerowym *ARISCO*.

Na podstawie *Informacji o dochodach i kontach depozytowych mieszkańców* stwierdzono, że z kont depozytowych korzysta 67 mieszkańców. Samodzielnie środkami pieniężnymi gospodaruje 61 osób, 3 osoby posiadają opiekunów prawnych, 3 osoby posiadają kuratorów sądowych. Wszyscy mieszkańcy Domu posiadają własny dochód. Źródło dochodu stanowią głównie renty i emerytury z ZUS i KRUS oraz zasiłki stałe z pomocy społecznej.

W trakcie kontroli zapoznano się z *Zestawieniem obrotów i sald* za okres objęty kontrolą 8 losowo wybranych mieszkańców oraz z dokumentacją księgową potwierdzającą wypłaty z depozytów lub dokonanie zakupów na rzecz mieszkańca. Nie wniesiono uwag do kontrolowanej dokumentacji.

Ponadto, zgodnie z *Instrukcją depozytową* mieszkańcy mają możliwość przechowywania przedmiotów wartościowych w depozycie. Depozyty wartościowe przechowywane są w sejfie w kasie Domu. Osobą odpowiedzialną za przechowywanie depozytu oraz prowadzenie *Księgi depozytu* jest pracownik zatrudniony na stanowisku podinspektor ds. kadr i płac. W trakcie kontroli przedstawiono do wglądu *Księgę depozytu*. Potwierdzono przechowywanie wybranych losowo na podstawie wpisów z *Księgi depozytów* przedmiotów wartościowych.

(akta kontroli str. 289- 345)

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

Zasady postępowania z majątkiem mieszkańca po jego śmierci określone zostały w *Regulaminie postępowania w sprawach niepodjętych depozytów w Domu Pomocy Społecznej w Śniatowie* (Zarządzenie Nr 8/2020 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Śniatowie z dnia 3 czerwca 2020 r.). Na podstawie *Zestawienia sald kont depozytowych* ustalono, że na dzień 17 sierpnia 2022 r. Dom posiadał 294 depozyty po zmarłych mieszkańcach. W stosunku do 122 depozytów 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 ich likwidacji, w tym:

- wysłane zostały informacje do Sądu o pozostawieniu depozytu,
- występowano z wnioskami o udostępnienie danych,
- wysyłano wezwania do odbioru depozytu,
- wywieszono wezwania do odbioru depozytu na tablicy ogłoszeń i na BIP,
- wypłacano depozyt spadkobiercom.

(akta kontroli s.343-436)

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 działu – 1 osoba (1 etat), pielęgniarka – 2 osoby (2 etaty), pracownik socjalny – 1 osoba (1 etat), opiekun – 23 osoby (23 etaty), pokojowa

– 6 osób (6 etatów), terapeuta zajęciowy – 1 osoba (1 etat), starszy technik fizjoterapii – 1 osoba (0,5 etatu), pomoc administracyjna – 1 osoba (1 etat) i kapelan – 1 osoba (0,25 etat) . Ustalono, że w skład Zespołu wchodzi 37 pracowników (35,75 etatu), zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, w tym 2 umowy zlecenia. Wskaźnik zatrudnienia, przy łącznym zatrudnieniu pracowników (35,75 etatów) w przeliczeniu na jednego mieszkańca Domu (67 mieszkańców) wynosi 0,53. Dodatkowo, dyrektor Domu poinformował, że od dnia 1 września 2022 r. zatrudniony zostanie pracownik na stanowisku opiekun (1 etat) oraz pracownik na stanowisku pracownika socjalnego (1 etat).

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 jest zgodny 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). Podczas czynności kontrolnych sprawdzono kwalifikacje 8 pracowników zatrudnionych w Zespole Terapeutyczno-Opiekuńczym na stanowiskach: kierownik działu, terapeuta zajęciowy, pracownik socjalny, pielęgniarka, starszy technik fizjoterapii, 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 2 lat od dnia kontroli dyrektor Domu zorganizował następujące szkolenia: „Prawa mieszkańca” – 4 listopada 2020 r., „Komunikacja w zespole” – 25 listopada 2020 r., „Kurs pierwszej pomocy” – 26 lipca 2021 r. Na dzień 31 sierpnia 2022 r. zaplanowane zostało szkolenie „Prawa mieszkańca, kierunki terapii, metody pracy z mieszkańcami oraz elementy komunikacji alternatywnej i wspomagającej”. W dniu sporządzania protokołu w Domu przeprowadzone zostały szkolenia wymagane zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 4 ww. rozporządzenia.

(akta kontroli s. 437-457)

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 wszyscy mieszkańcy Domu zadeklarowani są do lekarza podstawowej opieki zdrowotnej i pielęgniarki środowiskowej w NZOZ „MEDYK” S.C. w Świerznie. Ponadto, w celu zapewnienia stałej opieki pielęgniarskiej, placówka zatrudnia 2 pielęgniarki (2 etaty), które w nagłych wypadkach pozostają do dyspozycji mieszkańców. Dom prowadzi *Ewidencję świadczeń w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej na rzecz*

mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Śniatowie, w której odnotowane są zdarzenia dotyczące kontaktów z lekarzami lub pielęgniarkami.

W przypadku zagrożenia życia i zdrowia do mieszkańców wzywane jest pogotowie ratunkowe.

Z przekazanych podczas kontroli informacji *Umożliwienie mieszkańcom korzystania ze świadczeń NFZ* wynika, że w okresie objętym kontrolą mieszkańcy korzystali ze świadczeń u następujących lekarzy specjalistów: chirurg, geriatra, urolog, kardiolog, dermatolog, reumatolog, ginekolog, neurolog, okulista, stomatolog, ortopeda, laryngolog, gastrolog, psychiatra, neurochirurg, pulmonolog i neurolog. Ponadto, mieszkańcom wykonano badania specjalistyczne m.in. takie jak: RTG i USG, rezonans magnetyczny i tomografia komputerowa. Dom zapewnia mieszkańcom transport do placówek zdrowotnych przystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych samochodem służbowym typu bus. W przypadku mieszkańców leżących Dom informuje lekarza POZ o konieczności wydania zlecenia na transport medyczny. Według stanu na dzień kontroli, 1 mieszkaniec objęty jest opieką lekarza i pielęgniarki hospicyjnej, 1 mieszkaniec – opieką pielęgniarki ds. żywienia onkologicznego i 1 mieszkaniec – lekarską opieką hospicyjną domową.

W celu objęcia mieszkańców pielęgniarską opieką długoterminową, w pierwszym półroczu 2022 r. dokonano oceny mieszkańców wg skali Barthel. Oceny przekazane zostały do lekarza rodzinnego w celu wystawienia skierowań do objęcia mieszkańców pielęgniarską opieką długoterminową. Ustalono, że corocznie 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.

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

Podczas czynności kontrolnych ustalono również, że Dom w ramach usług wspomagających oferuje mieszkańcom zajęcia rehabilitacyjne. Rehabilitację na rzecz mieszkańców świadczy fizjoterapeuta w gabinecie rehabilitacyjnym znajdującym się na terenie placówki wyposażonym w UGUL, zestaw podwieszek do ćwiczeń w UGUL, kozetkę rehabilitacyjną, drabinki gimnastyczne, poręcze do nauki chodu, rotor zintegrowany do ćwiczeń KKG i KKD i system bloczkowy do ćwiczeń samowspomaganych KKG.

(akta kontroli s. 458-486)

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

W trakcie kontroli dyrektor Domu przedstawił *Informację o realizacji zaleceń pokontrolnych z przeprowadzonej kontroli kompleksowej w dniach 16-20 stycznia 2017 r.*

(akta kontroli str. 35-51)

Dodatkowo, w trakcie bieżących czynności kontrolnych dokonano weryfikacji realizacji zaleceń pokontrolnych. Wyniki ustaleń zawarto w treści niniejszego protokołu, przyjmując sposób realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych w 2017 r.

Zgodnie z § 8 ust. 1 *Regulaminu organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Śniatowie* Domem kieruje Dyrektor i reprezentuje Dom na zewnątrz.

W wyniku przeprowadzonej kontroli działalność Domu Pomocy Społecznej w Śniatowie oceniono pozytywnie z uchybieniami.

Przeprowadzenie kontroli zostało odnotowane w ewidencji kontroli pod pozycją 3.

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 3 listopada 2022 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 -