

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

Jednostka kontrolowana:

Dom Pomocy Społecznej dla osób przewlekle somatycznie chorych  
ul. Wiśniowa 12  
73-115 Dolice

Podmiot prowadzący placówkę:

Starosta Stargardzki

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 7/2024 z dnia 6 lutego 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 19-23 lutego 2024 r.

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

*(akta kontroli str. 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 z późn. 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 z późn. 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 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. 6-13)*

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.

Podczas kontroli analizie poddana została następująca tematyka:

1. Usługi bytowe:

- a) zapewnienie odpowiedniego miejsca zamieszkania i brak barier architektonicznych,
- b) wyżywienie i organizacja posiłków,
- c) zapewnienie odzieży i obuwia,
- d) utrzymanie czystości.

2. Usługi opiekuńcze:

- a) udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych,
- b) pielęgnacja,
- c) niezbędna pomoc w załatwianiu spraw osobistych,
- d) zapewnienie środków czystości i higienicznych oraz pomoc w utrzymaniu higieny osobistej.

3. Organizacja i działalność zespołów terapeutyczno - opiekuńczych.

4. Usługi wspomagające:

- a) świadczenie pracy socjalnej,
- b) możliwość udziału w terapii zajęciowej,
- c) możliwość korzystania przez mieszkańców z biblioteki lub punktu bibliotecznego, codziennej prasy oraz przepisów prawnych dot. domów pomocy społecznej,
- d) umożliwienie zaspokojenia potrzeb kulturalnych,
- e) zapewnienie regularnego kontaktu z dyrektorem Domu, sprawność załatwiania skarg i wniosków, zapewnienie warunków do rozwoju samorządności mieszkańców Domu,
- f) zaspokojenie potrzeb religijnych oraz sprawienie pogrzebu zgodnie z wyznaniem zmarłego mieszkańca,
- g) zapewnienie kontaktu z psychologiem,
- h) zapewnienie bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych.

5. Poziom zatrudnienia oraz kwalifikacje osoby kierującej jednostką i pracowników zespołu terapeutyczno - opiekuńczego.

6. Świadczenie usług w zakresie zapewnienia dostępu do świadczeń zdrowotnych.

7. Prowadzenie rejestru zgłoszeń o zdarzeniach nadzwyczajnych.

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

**Ustalenia ogólne:**

Dom przeznaczony jest dla 60 osób przewlekle somatycznie chorych.

Podmiot prowadzący: Starosta Stargardzki, na podstawie zezwolenia Wojewody Zachodniopomorskiego wydanego na czas nieokreślony, decyzją z dnia 3 stycznia 2007 r., znak: PS.1.MO.9013/13a/06/07.

Funkcję dyrektora Domu od 1 sierpnia 2020 r. pełni Pani Ewa Danicka.

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. 14-22)*

Zgodnie ze *Statutem Domu Pomocy Społecznej w Dolicach* przyjętym Uchwałą nr XLIX/607/10 Rady Powiatu w Stargardzie Szczecińskim z dnia 30 czerwca 2010 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 Dolicach* (Uchwała nr 2633/23 Zarządu Powiatu Stargardzkiego z dnia 2 marca 2023 r.).

Zarządzeniem Nr 48/23 Starosty Stargardzkiego z dnia 17 marca 2023 r. średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Dolicach od 1 kwietnia 2023 r. ustalono na kwotę 5.642,94 zł.

*(akta kontroli str. 23-40)*

Według stanu na dzień 19 lutego 2024 r. w placówce umieszczonych było 59 mieszkańców (26 kobiet i 33 mężczyzn). Spośród wszystkich mieszkańców 1 osoba posiada decyzję administracyjną wydaną przed 1 stycznia 2004 r. (pobyt w Domu dofinansowywany z budżetu państwa). Wśród 58 mieszkańców przyjętych na podstawie decyzji wydanej po 1 stycznia 2004 r. odpłatność za pobyt w Domu przedstawia się następująco:

- 55 osób – gmina i mieszkaniec,
- 2 osoby – gmina, mieszkaniec i członek rodziny,
- 1 osoby – 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 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 12 osób, zmarło 10 osób, 1 osoba została przeniesiona do innej placówki. Na dzień kontroli 2 osoby były całkowicie ubezwłasnowolnione. Żaden z mieszkańców nie wymagał zamieszkania w pokoju jednoosobowym z uwagi na znaczne zaburzenia interakcji społecznych i komunikacji (§ 6 ust. 1 pkt 3a rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej). Mieszkańcom nie ograniczono możliwości samodzielnego opuszczenia terenu domu na podstawie art. 55 ust. 2b ustawy o pomocy społecznej.

*(akta kontroli str. 41-43)*

Z książki kontroli i przedłożonych przez dyrektora Domu dokumentów wynika, że w okresie objętym kontrolą w Domu przeprowadzone zostały kontrole przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Stargardzie i Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Stargardzie. Informacja o wydanych zaleceniach przedstawiona została w *Informacji o kontrolach zewnętrznych przeprowadzonych w Domu Pomocy Społecznej w Dolicach w okresie od 1 stycznia 2023 r. do 19 lutego 2024 r.*

*(akta kontroli str. 44)*

## **Ad. 1. Usługi bytowe.**

### **a) Zapewnienie odpowiedniego miejsca zamieszkania i brak barier architektonicznych.**

#### Informacje ogólne:

Dom mieści się w budynku wolnostojącym, trzykondygnacyjnym, w którym znajdują się pomieszczenia mieszkalne, sanitarne i ogólnodostępne, pomieszczenia stanowiące zaplecze żywieniowe (kuchnia, magazyny) oraz pomieszczenia biurowe. Teren wokół posesji jest ogrodzony, uporządkowany, posiada wydzielone drogi komunikacyjne oraz miejsca przeznaczone do rekreacji. Szerokość korytarzy umożliwia swobodne poruszanie się

osobom na wózkach inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne są oświetlone i wyłożone nawierzchnią antypoślizgową. Dom wyposażony został w windę przystosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych. Podczas oględzin potwierdzono sprawność windy (następny przegląd – listopad 2024 r.).

Na terenie obiektu 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 budynków potwierdzono sprawność systemu przyzywowo-alarmowego.

#### Pomieszczenia ogólnodostępne.

Dom dysponuje następującymi pomieszczeniami ogólnodostępnymi:

Rodzaj pomieszczeń	Ilość
Pokój dziennego pobytu	1
Jadalnia	1
Gabinet przedmedycznej pomocy doraźnej	1
Pomieszczenie do terapii	1
Pomieszczenie do rehabilitacji	1
Kuchenka pomocnicza	2
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 32 pokoje mieszkalne, zgodnie z poniższym zestawieniem:

Struktura pokoi:	Liczba pokoi:
Pokoje jednoosobowe	4
Pokoje wieloosobowe:	28
- dwuosobowe.	28
Ogółem:	32

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 m<sup>2</sup>, pokój uznaje się za spełniający wymagane normy, jeżeli odstępstwo poniżej wymaganej powierzchni nie jest większe niż 5%. Ustalono, że kontrolowana jednostka zapewnia mieszkańcom 4 pokoje jednoosobowe o powierzchni powyżej 9 m<sup>2</sup>.

Zgodnie § 6 ust. 1 pkt 3 lit. b przywołanego rozporządzenia pokój wieloosobowy powinien mieć powierzchnię nie mniejszą niż 6 m<sup>2</sup> 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 28 pokoi wieloosobowych. Średnia powierzchnia ww. pokoi na jednego mieszkańca wynosi od 6,23 m<sup>2</sup> do 8,57 m<sup>2</sup>.

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 15 łazienek (10 łazienek przy pokojach mieszkalnych i 5 łazienek ogólnodostępnych) wyposażonych ogółem w 13 pryszniców/wanien oraz 15 oczek wc. Ustalono, że przy aktualnej liczbie mieszkańców (59 osób) zarówno na jedno urządzenie kąpielowe oraz na jedną toaletę przypada 4 mieszkańców. Skontrolowane pomieszczenia sanitarne wyposażone były w uchwyty ułatwiające osobom mniej sprawnym korzystanie z tych pomieszczeń. Stwierdzono, że Dom zapewnia odpowiednią liczbę urządzeń kąpielowych oraz toalet.

Zespół kontrolujący dokonał oględzin placówki - sporządzono „*Protokół z oględzin obiektu Domu Pomocy Społecznej w Dolicach*”.

(akta kontroli str. 45-56)

#### **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 wyposażony jest w kuchnię wraz z zapleczem magazynowym, która funkcjonuje codziennie, w systemie 8-godzinny. Przygotowaniem posiłków dla mieszkańców zajmują pracownicy Domu zatrudnieni na stanowisku kucharza (4,5 etatu). Przyjęta w jednostce stawka żywieniowa w dniach kontroli wynosiła 16 zł.

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

- śniadanie: 8.00 - 10.00,
- II śniadanie: 10.00,
- obiad: 12.30 - 14.30,
- kolacja: 17.00 - 19.00.

W Domu, na parterze znajduje się jadalnia. Spośród wszystkich mieszkańców ok. 20 osób spożywa posiłki w jadalni, ok. 40 osób we własnych pokojach, 15 osób wymaga pomocy w karmieniu, a 9 osób jest karmionych. Poza podstawowymi posiłkami mieszkańcy mają dostęp przez całą dobę do produktów żywnościowych znajdujących się w dwóch kuchenkach pomocniczych.

Z przedstawionej podczas kontroli *Informacji dotyczącej żywienia i organizacji posiłków* wynika, że mieszkańcy Domu korzystają z posiłków dietetycznych zleconych przez lekarza (diety: lekkostrawna, bez laktozy i starcza). Ponadto 1 mieszkaniec karmiony jest przez PEG.

Dekadowe jadłospisy sporządzane są przez szefa kuchni, a następnie zatwierdzane przez kierownika Administracyjno-Technicznego i Kierownika Terapeutyczno-Opiekuńczego. Kontroli poddano wrywkowo jadłospisy z następujących dni: 11.02.–20.02.2024, 21.12.–31.12.2023, 1.04.–10.04.2023. Analiza jadłospisów wykazała, że w zestawach całodziennego wyżywienia występuje: nabiał, wędliny, mięso, ryby, potrawy mączne, warzywa surowe i gotowane oraz owoce.

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

### **c) Zapewnienie odzieży i obuwia.**

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

W trakcie kontroli ustalono, że wszyscy mieszkańcy Domu posiadają własny dochód, z którego zabezpieczane są ich niezbędne potrzeby. Niezależnie jednak od dochodu mieszkańca, Dom – w przypadku takiej konieczności – dokonuje zakupu niezbędnej odzieży i obuwia. Z przedstawionej podczas kontroli informacji *Zaopatrzenie w odzież i obuwie* wynika, że spośród wszystkich mieszkańców Domu 10 osób zaopatrywanych jest w odzież i obuwie przez rodziny, 45 osób dokonuje zakupów w asyście pracownika, a 4 osoby samodzielnie wykonują zakupy w tym zakresie.

Na terenie Domu prowadzony jest *Magazyn odzieży nowej* (zakupy ze środków własnych Domu) oraz *Magazyn rzeczy używanych*, z których mogą korzystać wszyscy mieszkańcy. Odzież używana pozyskiwana jest głównie z darowizn od osób prywatnych.

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

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

Rzeczy mieszkańców spisane są w formie *Wykazu rzeczy mieszkańca*, który na bieżąco podlega aktualizacji. Pracownik pierwszego kontaktu jesienią i wiosną dokonuje wspólnie z mieszkańcem przeglądu posiadanej odzieży oraz obuwia i wskazuje na ewentualne zapotrzebowanie.

(akta kontroli str. 70-78)

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

### **d) Utrzymanie czystości.**

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

Utrzymaniem czystości w pomieszczeniach mieszkalnych zajmują się pracownicy Domu zatrudnieni na stanowisku pokojowej. Szczegółowy zakres wykonywanych czynności określony został w *Zakresie obowiązków, odpowiedzialności i czynności na stanowisku pokojowej*.

Z przedstawionej podczas kontroli informacji *Utrzymanie czystości* wynika, że pokoje mieszkalne, pomieszczenia higieniczno-sanitarne oraz ogólnodostępne sprzątane są co

najmniej raz 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 ustalono, że w Domu przebywa 2 mieszkańców, którzy samodzielnie wykonują drobne czynności porządkowe we własnych pokojach. Dom zabezpiecza mieszkańcom niezbędne środki czystości w tym zakresie.

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. 79-94)*

## **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 19 lutego 2024 r. w Domu przebywało 59 mieszkańców, których struktura wiekowa przedstawia się następująco:

- 20 – 30 lat – 1 osoba,
- 31 – 40 lat – 1 osoba,
- 41 – 50 lat – 1 osoba,
- 51 – 60 lat – 2 osoby,
- 61 – 70 lat – 20 osób,
- 71 – 80 lat – 17 osób,
- 81 – 90 lat – 5 osób,
- 91 – 97 lat – 12 osób.

Ustalono, że 14 mieszkańców nie opuszcza łóżek. Część osób porusza się przy pomocy sprzętu ortopedycznego, w tym: 22 przy pomocy wózka inwalidzkiego, 6 przy pomocy chodzika, 3 przy pomocy kuli ortopedycznej i 3 przy pomocy laski. Pozostałe osoby są samodzielne.

*(akta kontroli s. 41)*

### **a) Udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych.**

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

Podczas kontroli ustalono, że mieszkańcami Domu są osoby o różnym stopniu samodzielności w zakresie wykonywania podstawowych czynności życiowych. Z przekazanej informacji *Pomoc w podstawowych czynnościach życiowych mieszkańców DPS Dolice* wynika, że 11 mieszkańców samodzielnie wykonuje czynności związane z utrzymaniem higieny. Całkowitej pomocy podczas toalety porannej i wieczornej oraz kąpieli wymaga 35 mieszkańców. Pozostali mieszkańcy wymagają asysty personelu w tym zakresie.

Pomoc w podstawowych czynnościach życiowych udzielana jest głównie przez zatrudnionych w Domu opiekunów, którzy pracują w systemie zmianowym: 7.00 – 15.00, 15.00 – 19.00, 19.00-7.00. Na podstawie skontrolowanej dokumentacji ustalono, że udzielana pomoc obejmuje głównie: toaletę poranną i wieczorną, kąpiele, podstawowe zabiegi higieniczne w ciągu dnia – mycie rąk i twarzy, karmienie, zmianę pozycji ułożeniowej,

pomoc przy poruszaniu się, golenie, strzyżenie, mycie włosów, obcinanie paznokci, sadzanie na wózek inwalidzki oraz zmianę bielizny osobistej i pościeli. Wykonywane czynności dokumentowane są w *Zeszycie raportów, Zeszycie kąpeli, Zmianie ręczników i pościeli oraz Goleniu*.

(akta kontroli s. 95-116)

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 informacji *Pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych mieszkańców DPS w Dolicach* oraz kontrolowanej dokumentacji (*Książka gabinetu zabiegowego, Lampa bakterioójcza, Zeszyt zleceń lekarskich*) ustalono, że mieszkańcy objęci są również specjalistyczną pomocą pielęgniarstwa. W ramach swoich obowiązków zatrudnione w Domu pielęgniarki wykonują czynności takie jak:

- kontrola ogólnego stanu zdrowia mieszkańców,
- rozkładanie i wydawanie leków,
- wykonywanie iniekcji i bieżących zleceń lekarskich,
- pobieranie materiału do badań laboratoryjnych,
- zmiana opatrunków,
- stosowanie profilaktyki przeciwoleżynowej,
- wykonywanie pomiarów podstawowych parametrów życiowych,
- przygotowanie dokumentacji do konsultacji lekarskich, badań specjalistycznych i ambulatoryjnych,
- kontakt z lekarzem POZ,
- współpraca z personelem.

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

(akta kontroli s. 394-395)

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. Ustalono, że pomoc obejmuje przede wszystkim załatwianie spraw urzędowych, dokonywanie drobnych zakupów, podtrzymywanie zainteresowań i kontaktów z rodziną, bliskimi oraz innymi mieszkańcami Domu. Pracownicy wspomagają mieszkańców w rozwiązywaniu ich spraw osobistych związanych z codziennym funkcjonowaniem w placówce, przeprowadzają indywidualne rozmowy dotyczące samopoczucia, bieżących kontaktów z rodziną, bliskimi i innymi mieszkańcami Domu. Pozostają w kontakcie z rodzinami, które mają możliwość odwiedzania swoich bliskich. W Domu prowadzony jest zeszyt *Odwiedziny mieszkańców*. Bliscy na bieżąco informowani są o stanie zdrowia mieszkańców.

(akta kontroli s. 153-154)



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 na podstawie przedstawionej podczas kontroli *Informacji o zapewnieniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych/Liczba mieszkańców, którzy nie są w stanie samodzielnie zapewnić sobie środków czystości i środków higienicznych* stwierdzono, że Dom zapewnia mieszkańcom mydło w płynie, szampon, szczoteczki i pasty do zębów, płyn do kąpieli oraz maszynki i pianki do golenia. Pozostałe artykuły higieniczne i kosmetyczne mieszkańcy zakupują indywidualnie, wg własnych potrzeb bądź są one dostarczane im przez rodziny.

Na terenie Domu znajduje się pralnia, w której prana jest odzież i ręczniki mieszkańców. Odzież podpisywana jest na wewnętrznej stronie ubrania inicjałami mieszkańców. Pranie pościeli zlecone zostało firmie zewnętrznej.

Na podstawie udostępnionych informacji stwierdzono, że ręczniki zmieniane są mieszkańcom raz w tygodniu, lub częściej w razie 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. Ponadto, na terenie Domu znajduje się pomieszczenie pomocnicze przeznaczone do prania i suszenia, z którego korzysta 3 mieszkańców (drobne przepierki).

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. 95-115)

**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 Zespół Terapeutyczno-Opiekuńczy powołany został *Zarządzeniem Nr 6 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Dolicach z dnia 11 maja 2018 r. w sprawie powołania zespołu terapeutyczno-opiekuńczego*. Organizacja, funkcjonowanie i skład Zespołu określone zostały w ww. *Zarządzeniu*, zgodnie z którym do podstawowych zadań Zespołu należy opracowywanie indywidualnych planów wsparcia mieszkańców, co jest zgodne z § 2 ust. 3 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej.

Ustalono, że w 2023 r. odbyły się 33 spotkania Zespołu, natomiast w 2024 r. do dnia kontroli – 9 spotkań. W trakcie kontroli zapoznano się z *Protokołami ze spotkań*. Stwierdzono, że ich celem było m.in. opracowanie Indywidualnych Planów Wsparcia Mieszkańców, dokonanie oceny ich realizacji, omówienie sytuacji zdrowotnej i aktywności mieszkańców.

Podczas kontroli ustalono, że *Indywidualne Plany Wsparcia Mieszkańców* tworzone są w miarę możliwości przy współudziale mieszkańca (o ile udział ten jest możliwy ze względu na stan zdrowia i gotowość uczestnictwa w nim mieszkańca). Przed przyjęciem mieszkańca

do Domu pracownik socjalny ustala jego aktualną sytuację w miejscu zamieszkania, która stanowi podstawę do opracowania *Planu*. Stwierdzono, że każdy z mieszkańców, dla którego opracowany został *Plan* posiada pracownika pierwszego kontaktu, który wybierany jest przez mieszkańca spośród pracowników Domu – *Wykaz pracowników pierwszego kontaktu i ich podopieczni w DPS w Dolicach*.

W trakcie kontroli analizie poddano 8 losowo wybranych *Indywidualnych Planów Wsparcia Mieszkańców* (dobór próby określony został w Programie kontroli), w tym 3 mieszkańców przyjętych do Domu w okresie objętym kontrolą, 2 mieszkańców ubezwłasnowolnionych. Na podstawie skontrolowanej dokumentacji ustalono, że w przypadku nowych mieszkańców *Plan*, zgodnie z § 2 ust. 4 rozporządzenia, przygotowany został w terminie 6 miesięcy od dnia przyjęcia mieszkańca do Domu.

Opracowany przez Dom wzór *Planu* zawiera następujące elementy:

- I. Charakterystyka funkcjonowania biopsychospołecznego, w tym:
  1. samoobsługa,
  2. rozwój fizyczny,
  3. funkcjonowanie orientacyjno-poznawcze i intelektualne,
  4. komunikacja,
  5. uspołecznienie,
  6. prace domowe,
  7. inne samodzielne czynności,
  8. aktywność ekonomiczna i zawodowa,
  9. inne,
  10. terapia zajęciowa,
  11. ogólna ocena/podsumowanie.
- II. Ogólna charakterystyka mieszkańca.
- III. Indywidualny Plan Wsparcia Mieszkańca DPS Dolice.
- IV. Sprawy bieżące mieszkańca DPS Dolice.

*(akta kontroli s. 117-152)*

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

### **Ad. 3. Usługi wspomagające.**

#### **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.

W przypadku Domu Pomocy Społecznej w Dolicach wymagany wskaźnik zatrudnienia pracowników socjalnych wynosi 1,2 etatu. Na dzień kontroli wymiar pracy pracowników socjalnych w kontrolowanej jednostce wynosi 1,5 etatu, co jest zgodne z § 6 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia. Pracę socjalną na rzecz mieszkańców świadczą dwie osoby (jedna osoba zatrudniona na zastępstwo oraz 1 osoba w wymiarze 0,5 etatu).

Zadaniem pracownika socjalnego jest wspomaganie i wspieranie mieszkańca od momentu jego przybycia do DPS. Pracownicy socjalni pozostają do dyspozycji mieszkańców w odrębnym gabinecie dostępnym dla mieszkańców. Na podstawie dokonanej podczas kontroli analizy dokumentacji indywidualnej, informacji *Świadczenie pracy socjalnej, Planu pracy pracownika socjalnego* na 2023 r. i 2024 r. oraz *Zakresu czynności, obowiązków i odpowiedzialności pracownika socjalnego* ustalono, że świadczona praca socjalna polega głównie na:

- ustalaniu aktualnej sytuacji mieszkańca w jego miejscu zamieszkania przed przyjęciem do Domu,
- przeprowadzaniu wywiadów środowiskowych,
- prowadzeniu spraw związanych z przyjmowaniem nowych mieszkańców: powiadamianie OPS, PCPR, ZUS,
- pomocy w sprawach meldunkowych, uzyskaniu dowodu osobistego: składanie wniosków do USC,
- pomocy w uzyskaniu świadczeń socjalnych: składanie wniosków do OPS, PFRON,
- prowadzeniu spraw związanych z rezygnacją lub zgonem mieszkańca,
- pomocy w złożeniu wniosku o ustalenie stopnia niepełnosprawności,
- prowadzeniu dokumentacji indywidualnej mieszkańców,
- aktywizacji mieszkańców,
- informowaniu o przepisach dotyczących DPS,
- odwiedzaniu chorych mieszkańców w szpitalu,
- współpracy z instytucjami zewnętrznymi (ZUS, KRUS, Sądy, ZBiLK, Komornik sądowy),
- prowadzeniu indywidualnych rozmów z mieszkańcami, rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu kontaktów z ich rodzinami, bliskimi i opiekunami prawnymi,
- współpracy z Zespołem Terapeutyczno-Opiekuńczym oraz Radą Mieszkańców,
- organizowaniu wyjazdów integracyjnych,
- prowadzeniu sprawozdawczości.

W celu dokumentowania realizowanej na rzecz mieszkańców pracy pracownicy socjalni prowadzą m.in. następującą dokumentację:

- akta osobowe mieszkańca,
- zeszyt osobodni,
- zeszyt meldunków,
- Zeszyt spotkań z Radą Mieszkańców,
- Zeszyt zebrań z mieszkańcami,
- Zeszyt spotkań z psychologiem,
- Zeszyt ewidencji mieszkańców,
- Wykaz korespondencji wychodzącej.

Skontrolowano dokumentację 8 losowo wybranych mieszkańców (dobór próby określony został w *Programie kontroli*), w tym 3 mieszkańców przyjętych do Domu w okresie objętym kontrolą i 2 mieszkańców ubezwłasnowolnionych, która zawierała m.in.:

- arkusz ewidencyjny,
- dokumentację dotyczącą skierowania do DPS (kopie wywiadów, decyzje, ocena sytuacji przed przyjęciem, zaproszenie),
- dokumentację przy przyjęciu (dokumentacja dotycząca zameldowania, pełnomocnictwa, korespondencja z instytucjami zewnętrznymi np. ZUS, zapoznanie się z zasadami dotyczącymi funkcjonowania w DPS, wykaz rzeczy i przedmiotów mieszkańca przy przyjęciu),
- wywiady środowiskowe przeprowadzane przez pracowników socjalnych Domu,
- zgody, oświadczenia i upoważnienia,
- postanowienia Sądów, opinie biegłych,
- orzeczenia o stopniu niepełnosprawności,
- korespondencja dotycząca spraw osobistych mieszkańca (Enea, TBS, ZUS, KRUS, banki, powiatowy zespół ds. orzekania o niepełnosprawności)

Nie wniesiono uwag do kontrolowanej dokumentacji.

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 nowych mieszkańców sporządzono oceny sytuacji osoby w miejscu zamieszkania, dokonywane przed przyjęciem do Domu oraz powiadamiano pisemnie o terminie przyjęcia do Domu, co jest zgodne z § 11 i § 12 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej.

(akta kontroli str. 153-209)

### **b) Organizacja terapii zajęciowej.**

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

Dom Pomocy Społecznej w Dolicach zapewnia mieszkańcom udział w terapii zajęciowej. Zajęcia odbywają się od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup> z przerwą na posiłki, w formie indywidualnej lub grupowej. Pracę na rzecz mieszkańców świadczy instruktor terapii zajęciowej, zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy. Zajęcia prowadzone są Sali terapii lub w świetlicy, w oparciu o Roczny Plan pracy.

Dla mieszkańców, którzy nie są w stanie samodzielnie uczestniczyć w zajęciach prowadzona jest tzw. terapia przyłóżkowa. Codzienna praca dokumentowana jest w *Dzienniku terapii*.

Na podstawie informacji dotyczącej *Organizacji terapii zajęciowej* oraz przedłożonej dokumentacji ustalono, że w Domu prowadzone są zajęcia terapeutyczne w następującym zakresie:

- zajęcia plastyczne, zajęcia z elementami arteterapii (wyklejanie, malowanie kredkami, farbami itp.),
- zajęcia sportowe (gry i zabawy w świetlicy oraz na powietrzu, ringo, zabawy z chustą Klanza),
- zajęcia z elementami ludoterapii (gry planszowe, szachy, warcaby, chińczyk),
- zajęcia z elementami biblioterapii (czytanie książek, prasy, oglądanie filmów),
- zajęcia z elementami socjoterapii (trening pamięci, rozwiązywanie krzyżówek, ćwiczenia funkcji poznawczych),
- zajęcia z elementami muzykoterapii (śpiewanie piosenek, słuchanie muzyki),
- zajęcia kulinarne (przygotowywanie i degustacja prostych posiłków w kuchenkach pomocniczych, pomoc w kuchni DPS),
- zajęcia z elementami ergoterapii (prace porządkowe w pokojach, porządkowanie grobów zmarłych mieszkańców, prace przy wystroju świątecznym DPS),
- elementy silwio i talasoterapii (spacery, werandowanie, wycieczki),
- zajęcia z elementami logopedii (ćwiczenia wymowy).

Mieszkańcy są na bieżąco informowani o rodzajach i formach zajęć, ponadto tygodniowy harmonogram wywieszany jest w miejscach dostępnych dla mieszkańców.

Prowadzona dokumentacja to:

- Roczny Plan Pracy,
- Miesięczny Plan Pracy,
- Tygodniowy Harmonogram zajęć,
- Indywidualne karty, na podstawie których stwierdza się frekwencję.

Propozycja zajęć skierowana została do wszystkich mieszkańców Domu, w zależności od rodzaju zajęć w terapii zajęciowej bierze udział od 6 do 30 osób.

(akta kontroli str. 210-239)

**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 Domu Pomocy Społecznej w Dolicach mają możliwość korzystania z punktu bibliotecznego w Stargardzie, na dzień kontroli nie wyrażali jednak takiej chęci.

Dom zapewnia również dostęp do księgozbioru, który znajduje się w pokoju dziennego pobytu. Mieszkańcy mogą dowolnie korzystać z księgozbioru, a osobom nie opuszczającym łóżek książki dostarczane są przez opiekunów lub innych pracowników Domu. Systematycznie korzysta z niego 4 mieszkańców oraz doraźnie 8 mieszkańców.

Księgozbiór DPS zawiera 850 pozycji książkowych oraz 26 audiobooków i 21 filmów o różnej tematyce i jest dostępny dla mieszkańców bez ograniczeń. Obsługą księgozbioru zajmuje się instruktor ds. kulturalno-oświatowych.

W okresie objętym kontrolą Dom zapewniał dostęp do codziennej prasy – Głos Szczeciński. Dodatkowo zakupywana jest gazeta „Przyjaciółka”.

Dom umożliwia zapoznanie się z przepisami prawa dotyczącymi funkcjonowania domu pomocy społecznej, które znajdują się w pokoju dziennego pobytu. Dodatkowe przepisy znajdują się u pracowników socjalnych, którzy udzielają pomocy przy ich interpretacji. Nowoprzybyły mieszkaniac jest zapoznawany z *Regulaminem organizacyjnym Domu*, *Regulaminem Mieszkańców DPS*, *Regulaminem Rady Mieszkańców* oraz *Instrukcją postępowania z depozytami wartościowymi*. Pracownicy pierwszego kontaktu są zobowiązani do udzielania podopiecznym informacji o prawach i obowiązkach mieszkańców.

(akta kontroli str. 340-250)

**d) 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 0,5 etatu. Organizowanie świąt, uroczystości okazjonalnych, imprez kulturalnych czy wycieczek realizowane jest w oparciu o *Roczny Plan Pracy*.

Zgodnie z Harmonogramem form aktywności społecznej i kulturalnej mieszkańców DPS w Dolicach jednostka realizuje następujące formy aktywności:

- organizowanie życia kulturalnego: spotkania, wyjazdy do kina, oglądanie filmów, organizowanie spotkań integracyjnych,
- organizowanie wycieczek: nad jezioro, nad morze, do ogrodu dendrologicznego, galerii handlowej,
- spotkania środowiskowe: z mieszkańcami gminy Dolice, z grupą emerytów i rencistów z okazji Dnia Seniora,
- spotkania w gronie mieszkańców DPS,
- praca w grupach terapeutycznych,
- wspólna praca z mieszkańcami: porządkowe, opieka nad grobami, uprawa roślin doniczkowych i rabatowych,
- wspólne spacerowanie,

- przygotowania i wspólne obchodzenie świąt,
- ćwiczenia usprawniające,
- uczestnictwo w życiu lokalnym i integracja lokalna.

W ramach prowadzonej działalności Dom organizuje m.in. spotkania okazjonalne np. Dzień Babci i Dziadka, Walentynki, Dzień Matki, Święto Pieczonego Ziemniaka, Andrzejki. Mieszkańców DPS odwiedzają dzieci i młodzież z pobliskich szkół, mieszkańcy uczestniczą także w spotkaniach organizowanych przez lokalną społeczność, oraz są zapraszani do uczestnictwa w spotkaniach organizowanych przez inne DPS. Z okazji świąt mieszkańcy przygotowują odpowiednie dekoracje oraz współuczestniczą w przygotowywaniu świątecznych spotkań.

W okresie objętym kontrolą zrealizowano następujące imprezy i wydarzenia kulturalne: Dzień Babci i Dziadka, Jasełka, Walentynki, Tłusty Czwartek, Pierwszy Dzień Wiosny, Dzień Kobiet i Mężczyzny, Kiermasz wielkanocny, Śniadanie wielkanocne, Urodziny Jubilatów, Dzień Matki, spotkanie integracyjne w DPS Pyrzyce, Dzień Ojca, Dzień kulinarny, wycieczka nad jezioro, na lody, alpakoterapia, Kiermasz świąteczny, Mikołajki, świąteczne kolędowanie, Wigilia, Pożegnanie roku.

W 2023 r. w DPS w Dolicach realizowany był projekt Zachodniopomorskiej Akademii Kompetencji Komputerowych, w ramach którego mieszkańcy zapoznali się z podstawową wiedzą informatyczną oraz dotyczącą obsługi laptopa, tabletu i telefonu, jak również korzystania z internetu.

Ogłoszenia o zbliżających się wydarzeniach zamieszczane są na tablicach ogłoszeń. Udział mieszkańców w wydarzeniach kulturalno-oświatowych dokumentowany jest w Zeszycie spotkań okolicznościowych, na stronie internetowej oraz Fb Domu. Stwierdzono, że Dom umożliwia zaspokojenie potrzeb kulturalnych. Propozycja zajęć skierowana została do wszystkich mieszkańców, którzy systematycznie biorą udział w organizowanych imprezach. Podczas kontroli ustalono, że uroczystości dostosowane zostały do pór roku, świąt okolicznościowych oraz zainteresowań i możliwości indywidualnych mieszkańców.

*(akta kontroli str. 251-274)*

#### **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 każdy poniedziałek w godzinach od 14.00 do 15.30 oraz w sprawach pilnych codziennie, w godzinach pracy. Informacja o możliwości kontaktu z dyrektorem podana została do wiadomości mieszkańcom poprzez umieszczenie jej na tablicach ogłoszeń. Mieszkańcom Domu zapewniona została możliwość składania skarg i wniosków poprzez wpisanie ich do *Książki skarg i wniosków*, która znajduje się w gabinecie przedmedycznej pomocy doraźnej. W okresie objętym kontrolą w ww. *Książce* nie odnotowano żadnych wpisów. Mieszkańcy mogą także zgłaszać skargi podczas spotkań z Dyrektorem DPS, w okresie objętym kontrolą odbyło się 5 takich spotkań. Zgłaszane na spotkaniach wnioski dotyczyły:

- niewłaściwego zachowania się niektórych mieszkańców DPS,
- posiłków,
- drobnych usterek technicznych,
- omawiania wyjazdów w letnie dni,
- omówienia spraw socjalnych.

Skargi, wnioski i uwagi dotyczące przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego mogą być zgłaszane pracownikowi socjalnemu. Najczęściej dotyczyły one skargi na współmieszkańca i prośby o przeniesienie do innego pokoju, które były uwzględniane stosownie do możliwości i za zgodą zainteresowanych stron. Prawo zgłaszania skarg i wniosków przysługuje także członkom rodzin.

Podczas oględzin placówki ustalono, że na tablicach ogłoszeń podane zostały alarmowe numery telefonów do Rzecznika Praw Obywatelskich, Rzecznika Praw Pacjenta, państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie, Ośrodka Pomocy Społecznej w Dolicach, prokuratury rejonowej i sądu opiekuńczego.

Dom zapewnia warunki do rozwoju samorządności. Przy DPS w Dolicach funkcjonuje Rada Mieszkańców, która reprezentuje interesy mieszkańców. W skład Rady wchodzi 4 osoby, które wybrane zostały 15.01.2024 r. na 4-letnią kadencję. W Domu przyjęty został *Regulamin Rady Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Dolicach*.

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą odbyło się 8 spotkań Rady Mieszkańców z dyrektorem Domu. Ustalono, że podczas spotkań omawiane były sprawy bieżące dotyczące funkcjonowania mieszkańców Domu, w tym: wyżywienia, pomocy mieszkańcom, odpłatności za pobyt w DPS, remontów bieżących, zachowania się niektórych mieszkańców, odwiedzin.

Zespół kontrolujący w dniu 22 lutego 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. 275-295)*

#### **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 deklarują wyznanie rzymskokatolickie. Dom zatrudnia kapelana (umowa zlecenie, w wymiarze odpowiadającym 0,25 etatu), który zapewnia mieszkańcom posługi religijne. Msza Św. odprawiana jest w pokoju dziennego pobytu, przy którym znajduje się pomieszczenie służące za kaplicę, w każdy wtorek i sobotę o godz. 9.30. 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 10 mieszkańców. Organizacją 9 pogrzebów zajęły się rodziny zmarłych, a 1 pogrzebu DPS. Wszystkie pogrzeby odbyły się w obrządku rzymskokatolickim, zgodnie z wyznaniem zmarłych. Podczas kontroli ustalono, że w Domu wprowadzona została *Procedura postępowania w czasie zgonu i po zgonie mieszkańca Domu Pomocy Społecznej w Dolicach* (zarządzenie nr 7 z dnia 21 maja 2018 r. Dyrektora DPS w Dolicach).

*(akta kontroli s. 296-299)*

### **g) Zapewnienie kontaktu z psychologiem.**

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

Podczas kontroli ustalono, że usługi psychologiczne na rzecz mieszkańców świadczy psycholog zatrudniony w Domu na podstawie umowy zlecenia. Zgodnie z treścią umowy, psycholog świadczy usługi psychologicznych raz w miesiącu oraz dodatkowo w razie potrzeb.

Na podstawie informacji *Zapewnienie kontaktu z psychologiem* ustalono, że w 2023 r. z konsultacji psychologicznych skorzystało 15 mieszkańców, natomiast w 2024 r. do dnia kontroli – 4 mieszkańców. Przeprowadzono łącznie 14 konsultacji, które związane były z przeprowadzeniem badania i wydaniem opinii psychologicznych, ponadto dotyczyły one również problemów z aklimatyzowaniem się w DPS, poprawy funkcjonowania, problemów z zachowaniem aktywności i sprawności, problemów zdrowotnych, problemów z współlokatorami, sytuacji rodzinnych.

Dodatkowo DPS zapewnia mieszkańcom możliwość kontaktu z lekarzem psychiatrą, w ramach świadczeń finansowanych przez NFZ. W okresie objętym kontrolą odbyło się 17 konsultacji, z których skorzystało 10 mieszkańców. Konsultacje psychiatryczne dotyczyły: depresji, agresji, zaburzeń zachowania, zaburzeń snu, otępień i demencji, wydawania stosownych zaświadczeń lekarskich.

(akta kontroli s. 300-301)

### **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 postępowania z depozytami wartościowymi mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Dolicach*, przyjętej Zarządzeniem Nr 6/2022 Dyrektora DPS w Dolicach z dnia 4 lipca 2022 r.

Podczas czynności kontrolnych ustalono, że Dom prowadzi ewidencję środków pieniężnych mieszkańca. Wpłaty i wypłaty na pieniężnych kontach depozytowych są ewidencjonowane w finansowo-księgowym systemie informatycznym na imiennych kontach.

Na podstawie *Informacji o dochodach i kontach depozytowych mieszkańców* stwierdzono, że z kont depozytowych korzysta 59 mieszkańców. Samodzielnie dysponuje środkami pieniężnymi 6 osób, 2 osoby posiadają opiekuna prawnego, 3 osoby ustanowiły notarialnie pełnomocnika. Na dzień kontroli 59 mieszkańców posiadało 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.

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 – udzielono instruktażu w zakresie poświadczania przez mieszkańca otrzymania zakupionych produktów.

Przedmioty i rzeczy osobistego użytku zakupione ze środków mieszkańca na jego prywatny użytek zapisywane są w kartach przechowywanych w teczkach osobowych.

Zgodnie z *Instrukcją postępowania z depozytami wartościowymi* mieszkańcy mają możliwość przechowywania przedmiotów wartościowych w depozycie. Depozyty



wartościowe są odpowiednio przechowywane. Osobą odpowiedzialną za przechowywanie depozytu oraz prowadzenie *Księgi depozytu* jest księgowy/kasjer. Na dzień kontroli żaden mieszkaniec nie przekazał do depozytu przedmiotów wartościowych. W trakcie kontroli przedstawiono do wglądu *Księgę depozytu*.

Zasady postępowania z majątkiem mieszkańca po jego śmierci określone zostały w rozdziale V *Instrukcji postępowania z depozytami wartościowymi w Domu Pomocy Społecznej w Dolicach*. Na podstawie przedłożonej informacji *Depozyty po zmarłych mieszkańcach* ustalono, że w okresie objętym kontrolą na koncie depozytowym DPS pozostało 5 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, w tym wysłane zostały zawiadomienia do potencjalnych spadkobierców o pozostawionym depozycie, umieszczano ogłoszenia o pozostawionym depozycie, a przy depozytach pow. 5 tys. zł także na BIP.

W odniesieniu do innych depozytów pozostałych po zmarłych mieszkańcach (łącznie 33 depozyty na kwotę 306.194,41 zł) w okresie objętym kontrolą podjęto następujące działania: kierowano wnioski do Sądu o likwidację depozytów, kierowano pisma do spadkobierców ustawowych, umieszczano ogłoszenia o pozostawionym depozycie, w tym na BIP.

(akta kontroli s. 302-384)

#### **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 – 3 osoby (3 etaty), pracownik socjalny – 2 osoby (1,5 etatu), opiekun – 16 osób (16 etatów), pokojowa – 6 osób (6 etatów), instruktor terapii zajęciowej – 1 osoba (1 etat), pracownik kulturalno-oświatowy – 1 osoba (0,5 etatu), masażysta – 1 osoba (1 etat) i kapelan – 1 osoba (0,25 etat). Ustalono, że w skład Zespołu wchodzi 31 pracowników (30,25 etatu) zatrudnionych na podstawie umowy o pracę. Wskaźnik zatrudnienia, przy łącznym zatrudnieniu pracowników (30,25 etatów) w przeliczeniu na jednego mieszkańca Domu (59 mieszkańców) wynosi 0,51.

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 psychicznie chorych i osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie wynosi nie mniej niż 0,5 na jednego mieszkańca domu, przy czym przy ustalaniu wskaźnika 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 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 samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960 z późn. zm.). Podczas czynności kontrolnych sprawdzono kwalifikacje 13 pracowników zatrudnionych w Zespole Terapeutyczno-Opiekuńczym na stanowiskach: kierownik Zespołu, pracownik socjalny, pielęgniarka, masażysta, opiekun, opiekun medyczny, instruktor kulturalno-oświatowy i instruktor terapii zajęciowej. Nie wniesiono uwag do przygotowania zawodowego losowo wybranych pracowników Zespołu.

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

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą dyrektor Domu zorganizował m.in. następujące szkolenia: „Mieszkaniec agresywny w Domu Pomocy Społecznej”, „Pobudzenie aktywności fizycznej sposobem na poprawę nastroju i samopoczucia”, „Profilaktyka przeciwdrobnoustrojowa – poprawa komfortu życia”, „Wzmocnienie poczucia własnej wartości”, „Prawa mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej, kierunki terapii dedykowanej dla mieszkańców Domów Pomocy Społecznej oraz komunikacja wspomagająca i alternatywna”. Ustalono, że w Domu przeprowadzone są szkolenia wymagane zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 4 ww. rozporządzenia.

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. Termin na przeprowadzenie szkoleń upływa z dniem 30 kwietnia 2024 r. Podczas kontroli Dyrektor Domu zobowiązał się do zorganizowania ww. szkolenia do 30 kwietnia 2024r.

*(akta kontroli s. 385-389)*

#### **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 zadeklarowali się do lekarza podstawowej opieki zdrowotnej i pielęgniarki środowiskowej w NZOZ „Na Zdrowie” w Dolicach. Ponadto, w celu zapewnienia stałej opieki pielęgniarskiej, placówka zatrudnia pielęgniarki, które pracują w systemie dwuzmianowym (7.00-19.00 i 19.00-7.00). Dom prowadzi *Książkę gabinetu zabiegowego, Zeszyt zleceń lekarskich, Zeszyt konsultacji i Zeszyt wezwań pogotowia lekarskiego*, w której dokumentowane są czynności wykonywane na rzecz mieszkańców. Opieka świąteczna i nocna świadczona jest przez Szpital w Stargardzie. 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 Dom zapewnia mieszkańcom transport do lekarzy specjalistów, natomiast osoby leżące przewożone są transportem sanitarnym w ramach świadczeń NFZ. Ustalono, że w okresie objętym kontrolą mieszkańcy korzystali z wizyt u następujących lekarzy specjalistów: stomatolog, diabetolog, pulmonolog, okulista, psychiatra, urolog, laryngolog,

neurolog, endokrynolog, nefrolog, chirurg, onkolog, gastrolog, kardiolog, dermatolog, ortopeda, reumatolog, hepatolog, ginekolog i chirurg.

Mieszkańcy wymagający rehabilitacji ze względów zdrowotnych mają zapewniony dostęp do rehabilitacji prowadzonej na terenie Domu. Usprawnianiem mieszkańców zajmuje się technik masażysta, który pracuje codziennie w godzinach od 7.00 do 15.00. Gabinet do masażu wyposażony został w UGUL z podwieszkami i ciężarkami, kozetkę, drabinki do gimnastyki, rotor kończyn górnych i dolnych, rower rehabilitacyjny, materace do ćwiczeń, piłki, wałki i kliny, taśmy i chusty, łóżko do masażu CERAGEM, tor do nauki chodzenia i balkonik pionizujący. Ponadto do dyspozycji mieszkańców pozostaje Lampa SOLUX, aparat DIATRONIC DT-7E, MAGLASER służące do zabiegów fizykalnych zleconych przez lekarza POZ lub lekarza specjalistę. Rehabilitacja prowadzona jest indywidualnie i odnotowywana w *Karcie rehabilitacji*.

Podczas kontroli ustalono, że w okresie objętym kontrolą 12 mieszkańców Domu objętych zostało pielęgniarską opieką długoterminową, natomiast 3 mieszkańców oczekuje na objęcie ww. pomocą. Do opieki długoterminowej zgłoszeni zostali wszyscy mieszkańcy, którzy otrzymali takie skierowanie od lekarza POZ.

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.

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

Na podstawie art. 55 c rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej Zarządzeniem Nr 2/2024 z dnia 2 stycznia 2024 r. w jednostce wprowadzony został *Rejestr zdarzeń nadzwyczajnych dotyczący mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Dolicach*. Przyjmowanie zgłoszeń i prowadzenie rejestru oraz związane z tym przetwarzanie danych osobowych powierzono Kierownikowi Administracyjno-Technicznemu oraz Kierownikowi Działu Terapeutyczno-Opiekuńczego. Na dzień zakończenia kontroli nie odnotowano wpisów do Rejestru.

*(akta kontroli s. 390-433)*

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

Prawa mieszkańców określone zostały w Dziale III *Regulaminu Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Dolicach*, zgodnie z którym mieszkaniem Domu ma prawo m.in. do bezpiecznego i godnego życia oraz intymności i niezależności. W treści *Regulaminu* wskazano, że organizacja Domu, zakres i poziom świadczonych usług winny zapewniać mieszkańcom warunki bezpiecznego i godnego życia, intymność, niezależność oraz umożliwiać rozwój osobowości i w miarę możliwości samodzielność.

Podczas rozmów z mieszkańcami i Radą Mieszkańców nie odebrano sygnałów dotyczących naruszenia ich praw w zakresie szeroko rozumianego traktowania 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 w zakresie funkcjonowania Domu oraz kontaktu z dyrektorem Domu.

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

Czynności kontrole w zakresie świadczenia przez Dom usług bytowych, opiekuńczych i wspomagających potwierdziły realizację na rzecz mieszkańców świadczeń przewidzianych w rozporządzeniu w sprawie domów pomocy społecznej. Dodatkowo, podczas oględzin Domu stwierdzono, że personel odnosi się do mieszkańców z szacunkiem.

Zgodnie z § 9 ust. 1 *Regulaminu organizacyjnego* Domem kieruje Dyrektor.

W wyniku przeprowadzonej kontroli działalność Domu Pomocy Społecznej w Dolicach oceniono pozytywnie.

Przeprowadzenie kontroli zostało odnotowane w ewidencji kontroli pod pozycją 65.

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 kwietnia 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 -*