

**Protokół kontroli kompleksowej przeprowadzonej w placówce zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku pn. Dom Seniora „Stepniczanka”**

Jednostka kontrolowana:

Dom Seniora „Stepniczanka”  
ul. Wojska Polskiego 13  
72-112 Stepnica

Podmiot prowadzący:

„Centrum Opieki” A. Kołodziej, I. Kołodziej s.j.  
ul. Wojska Polskiego 13  
72-112 Stepnica  
Regon: 320517936  
NIP: 8561800096

Osoba kierująca placówką:

Iwona Kołodziej

Kontrolujący:

Ewa Golińczak – główny specjalista w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej, osoba kierująca zespołem,  
Dobrosława Woś – główny specjalista w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej,  
na podstawie upoważnienia Nr 24/2022 z dnia 21 kwietnia 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 11- 13 maja 2022 r.

Czynności kontrolne przeprowadzone zostały w siedzibie jednostki.

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. 68, 68a, 68b i 68c ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r., poz.2268 ze zm.). Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2021 r. do dnia kontroli.

Ustaleń zawartych w protokole dokonano na podstawie analizy przedłożonych dokumentów, informacji udzielanych przez osobę prowadzącą placówkę oraz reprezentującą Spółkę, informacji udzielanych przez pracowników Domu, rozmów z mieszkańcami oraz oględzin placówki. Kontrola przeprowadzona została na podstawie *Programu kontroli kompleksowej w placówce zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku.*

*(akta kontroli str. 6-14)*

Sposób prowadzenia placówki zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku oraz obowiązujący standard podstawowych usług świadczonych przez placówkę określa ustawa o pomocy społecznej. Zgodnie z art. 22 pkt 10 ustawy do zadań wojewody należy kontrola

ww. placówek, w zakresie standardów usług socjalno-bytowych i przestrzegania praw przebywających w nich osób, a także nad zgodnością zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami.

Podczas kontroli analizie poddana została następująca tematyka:

1. Potrzeby bytowe:

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

2. Usługi opiekuńcze:

- a) udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych i opieka higieniczna,
- b) pielęgnacja, w tym pielęgnacja w czasie choroby,
- c) niezbędna pomoc w załatwianiu spraw osobistych,
- d) kontakt z otoczeniem,
- e) pomoc w zakupie odzieży i obuwia.

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

4. Prowadzenie szczegółowej dokumentacji osób przebywających w placówce.

5. Umieszczenie w widocznym miejscu na budynku tablicy informacyjnej zawierającej informację o rodzaju posiadanego zezwolenia oraz numer wpisu do rejestru placówek zapewniających całodobową opiekę.

6. Umieszczenie na tablicy ogłoszeń znajdującej się w widocznym miejscu w budynku, informacji dotyczących zakresu działalności prowadzonej w placówce oraz podmiotu prowadzącego placówkę, w tym informacje o siedzibie lub miejscu zamieszkania podmiotu.

7. Struktura zatrudnienia i kwalifikacje osób zatrudnionych w placówce.

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

Kontrolę przeprowadzono zgodnie z *Planem kontroli zewnętrznej Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie na 2022 r.*

W czasie kontroli informacji i wyjaśnień udzielała Pani Iwona Kołodziej – osoba reprezentująca podmiot prowadzący placówkę i kierująca Domem Seniora „Stepniczanka” oraz wyznaczeni pracownicy Domu.

### **Ustalenia ogólne.**

Podmiot „Centrum Opieki” A. Kołodziej, I. Kołodziej s.j. posiada wydane przez Wojewodę Zachodniopomorskiego zezwolenie (decyzja z dnia 4 sierpnia 2011 r., znak: PS.1.9423.2.5.2011.AK wydana na czas nieokreślony, zmieniona decyzją S-1.9423.2.1.2013.JJ z 30 kwietnia 2013 r.) na prowadzenie placówki zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku, pod nazwą Dom Seniora „Stepniczanka”. Przedmiotem przeważającej działalności przedsiębiorcy jest pomoc społeczna z zakwaterowaniem zapewniająca opiekę pielęgniarstwa.

*(akta kontroli str. 15-19)*

Dom Seniora „Stepniczanka” zarejestrowany został w rejestrze placówek prowadzonym przez Wojewodę Zachodniopomorskiego pod nr 5. Placówka przeznaczona jest na 50 miejsc.

Organizacja i zasady działania Domu określone zostały w *Regulaminie organizacyjnym Domu Seniora „Stepniczanka” w Stepnicy*. Zgodnie z treścią § 11 *Regulaminu* mieszkaniec Domu ma prawo m.in. do należytego i godnego traktowania, uzyskania właściwej pomocy w zaspokajaniu swoich potrzeb, pomocy w rozwiązywaniu osobistych problemów, a także utrzymywania kontaktów z rodziną i bliskimi osobami.

(akta kontroli str. 20-24)

Podstawą świadczenia usług jest *Umowa zlecenia* zawierana między podmiotem prowadzącym placówkę, a mieszkańcem lub/i członkiem rodziny/opiekunem prawnym mieszkańca. Przedmiotem umowy jest m.in. zapewnienie osobom przebywającym w placówce zakwaterowania, pięcioposiłkowego wyżywienia oraz podstawowej całodobowej opieki pielęgnacyjnej.

(akta kontroli str. 25-27)

Zgodnie z wydanym zezwoleniem placówka Dom Seniora „Stepniczanka” przeznaczona jest na 50 miejsc. Ustalono, że w okresie objętym kontrolą liczba mieszkańców wahała się od 48 do 50 osób. W dniu rozpoczęcia kontroli w placówce przebywało 48 osób, w trakcie kontroli do placówki przyjęto jedną osobę, a zatem stan mieszkańców na dzień 13 maja 2021 r. wynosił 49 osób.

(akta kontroli str. 28-33)

Z książki kontroli i przedłożonych dokumentów wynika, że w okresie od 1 stycznia 2021 r. do 11 maja 2022 r. w placówce przeprowadzone zostały 3 kontrole przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Goleniowie. Po przeprowadzonej w dniu 28 marca 2022 r. kontroli wydane zostały zalecenia dotyczące zapewnienia czystych i gładkich ścian w niektórych pomieszczeniach. Termin realizacji zaleceń został określony do 30 września 2022 r.

(akta kontroli str. 34-35)

#### **Ad.1. Usługi bytowe:**

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

Dom Seniora „Stepniczanka” mieści się pod adresem 72-112 Stepnica ul. Wojska Polskiego 13. Obiekt jest dwukondygnacyjny. Budynek ma trzy wejścia – wejście główne od frontu budynku (zamykane na zamek elektryczny, wyposażone w tablicę z kodem do indywidualnego otwierania drzwi oraz dzwonek), wejście boczne prowadzące przez taras oraz wejście od tylnej strony budynku. Teren wokół budynku jest zagospodarowany, znajdują się na nim ławki oraz altanka służąca wypoczynkowi. Wejścia do budynków oraz teren bezpośrednio przyległy do obiektu nie posiadają barier architektonicznych. Obiekt placówki nie jest monitorowany.

Przemieszczanie się osób pomiędzy kondygnacjami odbywa się klatką schodową oraz za pomocą windy. Sprawność ww. urządzenia jest regularnie weryfikowana, ostatni przegląd był wykonany w marcu 2022 r. W czasie kontroli winda była sprawna. Schody wewnątrz budynku są szerokie i zabezpieczone poręczami.

Szerokość ciągów komunikacyjnych oraz otworów drzwiowych pozwala na swobodne poruszanie się osób na wózkach inwalidzkich lub korzystających z innych sprzętów ortopedycznych. Obiekt posiada instalację przeciwpożarową.

Stwierdzono, że budynek i jego otoczenie pozbawione są barier architektonicznych.

Pomieszczenia ogólnodostępne.

Zgodnie z art. 68 ust. 5 pkt 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej placówka powinna posiadać pokój dziennego pobytu służący jako jadalnia oraz pomieszczenie pomocnicze do prania i suszenia.

Podczas oględzin ustalono, że w placówce znajdują się dwa odrębne pomieszczeniaienne: jadalnia oraz pokój dziennego pobytu, a także pomieszczenie pomocnicze do prania i suszenia. Pomieszczenia te wyposażone są zgodnie z ich przeznaczeniem.

Dom Seniora „Stepniczanka” spełnia zatem w tym zakresie wymogi standardu.

*(akta kontroli str. 36-37)*

Pokoje mieszkalne

Zgodnie z art. 68 ust. 4 pkt 3 oraz ust. 4a ustawy o pomocy społecznej placówka powinna zapewniać pokoje mieszkalne - nie więcej niż trzyosobowe, a w przypadku, gdy pokój zajmują wyłącznie osoby leżące - pokój czteroosobowy. Pokój jednoosobowy powinien posiadać powierzchnię nie mniejszą niż 9 m<sup>2</sup>, a pokoje wieloosobowe 6 m<sup>2</sup> w przeliczeniu na jednego mieszkańca. Pokój uznaje się za spełniający wymaganą normę, jeśli odstępstwo od wymaganej powierzchni nie jest większe niż 5%.

Dom Seniora „Stepniczanka” zapewnia mieszkańcom 22 pokoje mieszkalne. Na dzień kontroli struktura pokoi przedstawiała się następująco:

- 4 pokoje jednoosobowe,
- 8 pokoi dwuosobowych
- 10 pokoi trzyosobowych.

Poniższa tabela przedstawia powierzchnię pokoi:

| Rodzaj pokoju       | Dolna granica powierzchni przypadająca na 1 osobę | Górna granica powierzchni przypadająca na 1 osobę |
|---------------------|---|---|
| Pokoje jednoosobowe | 12,30 m <sup>2</sup>                              | 18,00 m <sup>2</sup>                              |
| Pokoje dwuosobowe   | 6,75 m <sup>2</sup>                               | 9,00 m <sup>2</sup>                               |
| Pokoje trzyosobowe  | 6,00 m <sup>2</sup>                               | 6,50 m <sup>2</sup>                               |

Stwierdzono, że wszystkie pokoje mieszkalne mają powierzchnię odpowiadającą standardowi określone w ustawie o pomocy społecznej.

W toku kontroli przeprowadzono oględziny placówki. Stwierdzono, że wizytowane pokoje są odpowiednio wyposażone i posiadają wymaganą standardem powierzchnię.

*(akta kontroli str. 38-40)*

Pomieszczenia sanitarne

Zgodnie z art. 68 ust. 5 pkt 3 ustawy o pomocy społecznej placówka powinna posiadać jedną łazienkę dla nie więcej niż pięciu osób i jedną toaletę dla nie więcej niż czterech osób. Pomieszczenia te powinny być wyposażone w uchwyty ułatwiające osobom mniej sprawnym korzystanie z tych pomieszczeń.

W trakcie oględzin ustalono, że do dyspozycji mieszkańców pozostają 23 pomieszczenia sanitarne (w tym: 22 łazienki przy pokojach mieszkalnych i 1 toaleta ogólnodostępna), wyposażone w 23 oczka wc i 22 natryski. Na każde oczko wc przypada nie więcej niż 3 osoby, a na natrysk - również nie więcej niż 3 osoby. Łazienki znajdujące się przy wizytowanych pokojach mieszkalnych wyposażone były w środki higieniczne np. papier toaletowy, mydło, szczoteczki, kosmetyki.

Pomieszczenia sanitarne wyposażono w uchwyty ułatwiające korzystanie z urządzeń sanitarnych osobom niepełnosprawnym.

Należy stwierdzić, że w placówce zapewnione są warunki sanitarne zgodne z wymogami standardu.

(akta kontroli str. 36-37)

Podczas kontroli dokonano oględzin placówki – sporządzono *Protokół z oględzin placówki Dom Seniora „Stepniczanka” – 12 maja 2022 r.*

(akta kontroli str. 41-42)

## **b) wyżywienie i organizacja posiłków.**

Zgodnie z art. 68 ust. 6 pkt 1-4 ustawy o pomocy społecznej placówka powinna zapewniać co najmniej 3 posiłki dziennie, w tym posiłki dietetyczne zgodnie ze wskazaniem lekarza; przerwę między posiłkami nie krótszą niż 4 godziny, przy czym ostatni posiłek nie powinien być podawany wcześniej niż o godzinie 18; dostęp do drobnych posiłków i napojów między posiłkami oraz możliwość spożywania posiłków w pokoju mieszkalnym, w razie potrzeby karmienie.

Z przedłożonej dokumentacji dotyczącej *Organizacji żywienia* wynika, że mieszkańcom zapewnia się dziennie 3 posiłki podstawowe (śniadanie, obiad i kolację), II śniadanie, podwieczorek oraz posiłek specjalny dla diabetyków.

Posiłki podstawowe wydawane są w następujących godzinach: śniadanie – 8.00, obiad – 12.30 i kolacja – 17.30. Przerwy między posiłkami są nie krótsze niż 4 godziny, natomiast ostatni posiłek podawany jest wcześniej niż o godzinie 18, co jest niezgodne z art. 68 ust. 6 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej.

Posiłki przygotowywane są w kuchni działającej na terenie placówki. Do obsługi kuchni placówka zatrudnia cztery osoby. Drobne produkty żywnościowe i napoje dostępne są dla mieszkańców przez całą dobę. Posiłki podawane są w jadalni oraz w pokoju dziennego pobytu. Istnieje również możliwość spożywania posiłków w pokoju mieszkalnym, a w razie potrzeby - karmienia. W trakcie kontroli ustalono, że 16 osób korzysta z diety. Ponadto, z przedstawionej dokumentacji wynika, że 16 mieszkańców spożywa posiłki w pokoju, a 18 mieszkańców wymaga pomocy podczas jedzenia.

Z uzyskanych informacji wynika, że średnia stawka żywieniowa za jeden osobodzień w roku 2022 wynosi 28 zł. Analiza przedstawionych w toku kontroli przykładowych jadłospisów wykazała, że osobom zamieszkującym w Domu Seniora podawane są produkty z różnych grup spożywczych. Potrawy są zróżnicowane. Wśród dań znajdują się zupy, ryby, mięsa w różnej postaci, pieczywo mieszane, wędliny, sałatki, nabiał, zupy mleczne. Podawane są również warzywa, owoce i desery.

(akta kontroli s. 43-49)

## **c) utrzymanie czystości.**

Zgodnie z art. 68 ust. 6 pkt 6 ustawy o pomocy społecznej placówka powinna zapewnić sprzątanie pomieszczeń, w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz dziennie.

Utrzymaniem czystości zajmuje się dwóch pracowników zatrudnionych w placówce. Zgodnie z przedstawioną podczas kontroli informacją pokoje mieszkańców i toalety sprzątane są raz dziennie.

Pranie rzeczy osobistych odbywa się w pralni znajdującej się na terenie Domu Seniora, natomiast pościel pierze pralnia zewnętrzna. Do dyspozycji mieszkańców jest również pomieszczenie pomocnicze do prania i suszenia wyposażone w 2 pralki i 2 suszarki.

(akta kontroli s. 52-53)

W trakcie kontroli pokoje mieszkańców, pomieszczenia sanitarne, pomieszczenia ogólnodostępne i pomieszczenia dodatkowe były utrzymane w czystości.

## **Ad.2. Usługi opiekuńcze.**

Zgodnie z art. 68 ust. 1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej opieka w placówce polega na świadczeniu przez całą dobę usług opiekuńczych zapewniających: udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych i pielęgnacji, w tym pielęgnacji w czasie choroby, opiekę higieniczną, niezbędną pomoc w załatwianiu spraw osobistych, kontakt z otoczeniem oraz zgodnie z art. 68 ust. 3 pkt 3 ustawy - pomoc w zakupie odzieży i obuwia.

### **a) Pomoc w czynnościach życia codziennego i opieka higieniczna.**

W dniach kontroli w placówce przebywało 49 osób.

Struktura wiekowa mieszkańców przedstawiała się następująco:

- od 40 roku życia do 50 roku życia – 2 osoby,
- od 51 roku życia do 60 roku życia – 3 osoby,
- od 61 roku życia do 70 roku życia – 11 osób,
- od 71 roku życia do 80 roku życia – 15 osób,
- od 81 roku życia do 90 roku życia – 11 osób,
- od 91 roku życia do 100 roku życia – 7 osób.

Wśród mieszkańców Domu 18 osób to osoby leżące, 22 osoby poruszają się przy pomocy sprzętu ortopedycznego, natomiast 9 osób porusza się samodzielnie.

Zgodnie z *Umową* placówka zapewnia udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych i pielęgnację. Ustalono, że pomocy w czynnościach życiowych udzielają opiekunki głównie poprzez: toaletę poranną i wieczorną, kąpiele, pomoc w ubieraniu się oraz pomoc w spożywaniu posiłków. Dodatkowo mogą być świadczone usługi fryzjerskie i kosmetyczne. W trakcie kontroli stwierdzono, że wśród mieszkańców Domu najwięcej osób korzysta z pomocy przy ubieraniu się, toalecie porannej i wieczornej oraz kąpielii.

(akta kontroli s. 50-51)

Zgodnie z informacją *Opieka higieniczna* środki higieny osobistej i przybory toaletowe zapewnia mieszkańcowi rodzina. Dom Seniora dostarcza środki czystości stosowane do utrzymania czystości w domu, proszki i płyny do prania, środki dezynfekcyjne, papier toaletowy, ręczniki. Ręczniki zmieniane są co 4 dni nie rzadziej niż raz w tygodniu lub częściej w razie potrzeby.

(akta kontroli s. 52-53)

### **b) Pielęgnacja, w tym pielęgnacja w chorobie.**

W trakcie kontroli ustalono, że całodobowo usługi pielęgnacyjne na rzecz mieszkańców, w tym pielęgnację w czasie choroby świadczy dwanaście osób.

Z przedstawionej podczas kontroli informacji dotyczącej *Pielęgnacji w chorobie* wynika, że wobec mieszkańców, w zależności od ich stanu zdrowia i sprawności ruchowej świadczone są usługi pielęgnacyjne polegające głównie na: toalecie porannej i wieczornej, kąpaniu, przebieraniu, karmieniu, dbaniu o stan skóry i paznokci, wykonywaniu prostych opatrunków pod nadzorem i według zaleceń pielęgniarek środowiskowych. Dwie

opiekunki posiadające kwalifikacje ratowników medycznych podają leki zgodnie z zaleceniem lekarskim, insulinę, wdrażają profilaktykę przeciwoleżynową, zgłaszają lekarzowi problemy zdrowotne pensjonariuszy.

Dom wyposażony jest w sprzęt ortopedyczny w tym m.in. łóżka ortopedyczne, wózki inwalidzkie, balkoniki, krzesła i taborety kąpielowe, podnośniki, podpórki, laski.

(akta kontroli s. 54-56)

### **c) Niezbędna pomoc w załatwianiu spraw osobistych.**

Placówka zobowiązana jest do zapewnienia swoim mieszkańcom pomocy w załatwianiu spraw osobistych. Podczas kontroli osoba kierująca Domem wskazała, że pomoc w załatwianiu spraw osobistych dotyczy głównie spraw urzędowych, związanych np. z wymianą lub wyrobieniem dowodu osobistego, zameldowaniem. Pracownicy Domu udzielają również wsparcia w rozwiązywaniu spraw związanych z codziennym funkcjonowaniem w placówce.

(akta kontroli s. 57)

### **d) Kontakt z otoczeniem, organizacja czasu wolnego.**

Placówka, dostosowując się do indywidualnych potrzeb mieszkańców, ich sprawności fizycznej, intelektualnej i stanu zdrowia, zapewnia kontakt z otoczeniem oraz organizuje im czas wolny. Z przekazanej podczas kontroli informacji *Organizacja czasu wolnego/kontakt z otoczeniem* wynika, że w placówce Dom Seniora „Stepniczanka” realizowane są różne formy organizacji czasu wolnego, w zależności od stanu zdrowia podopiecznego. Mieszkańcy mają dostęp do telewizji, książek, prasy, a do dyspozycji pomieszczenia dziennego pobytu i ogród. Z okazji urodzin i świąt religijnych na terenie placówki przygotowywane są uroczyste spotkania. Osoby sprawniejsze korzystają ze spacerów oraz zajęć usprawniających (gry planszowe, prace plastyczne). W okresie letnim organizowane są grille dla podopiecznych.

W okresie stanu epidemii i związaną z tym konieczność ochrony zdrowia mieszkańców przebywających w placówce, dom został zamknięty dla odwiedzających. Niemniej jednak mieszkańcy mogli bez ograniczeń korzystać z telefonu służbowego, dzięki któremu kontaktowali się z rodzinami. Zgodnie z uzyskaną informacją ograniczenia w kontaktach z otoczeniem zostały zniesione w związku z zaszczepieniem mieszkańców przeciwko COVID-19 oraz normalizacją sytuacji epidemicznej.

(akta kontroli s. 58)

### **e) Pomoc w zakupie odzieży i obuwia.**

Podczas kontroli ustalono, że w przypadku większości pensjonariuszy zaopatrzenie ich w niezbędną odzież i obuwie zapewnia rodzina. W trakcie pobytu personel na bieżąco monitoruje stan zaopatrzenia mieszkańców w niezbędny asortyment. Zgodnie z przedstawioną podczas kontroli informacją *Pomoc w zakupie odzieży i obuwia* w przypadku niektórych pensjonariuszy personel placówki na prośbę rodziny pomaga w zakupie odzieży i obuwia dla podopiecznego, zakup dokumentując fakturą. Podczas oględzin placówki stwierdzono, że mieszkańcy ubrani byli schludnie i czysto, odpowiednio do pory roku.

(akta kontroli s. 57)

### **Ad. 3. Świadczenie usług w zakresie zapewnienia dostępu do świadczeń zdrowotnych.**

Zgodnie z art. 68 ust. 3 pkt 4 ustawy o pomocy społecznej placówka powinna zapewnić pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych.

Zgodnie z przedstawioną podczas kontroli informacją *Pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych* wszyscy mieszkańcy Domu Seniora „Stepniczanka” zadeklarowani są do lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz pielęgniarki środowiskowej (wszyscy do tego samego podmiotu medycznego). Lekarz POZ świadczy wizyty domowe, zleca wykonanie badań laboratoryjnych, wystawia skierowanie do lekarza specjalisty, wnioski na zaopatrzenie medyczne. W razie konieczności personel placówki organizuje mieszkańcowi dowóz do lekarza specjalisty. W sytuacjach nagłego zagrożenia życia i zdrowia wzywane jest pogotowie ratunkowe. Leki podawane są przez opiekunki posiadające kwalifikacje ratowników medycznych.

Stwierdza się, że placówka umożliwia mieszkańcom korzystanie ze świadczeń zdrowotnych.

(akta kontroli s. 55)

#### **Ad. 4. Dokumentacja osób przebywających w placówce.**

Zgodnie z art. 68a pkt 1 ustawy o pomocy społecznej podmiot prowadzący placówkę jest obowiązany prowadzić szczegółową dokumentację osób przebywających w placówce, zawierającą:

- umowę o świadczenie usług w placówce;
- dane identyfikacyjne osób przebywających w placówce;
- imię i nazwisko opiekuna prawnego lub kuratora osoby przebywającej w placówce, jeżeli został ustanowiony;
- informacje dotyczące stanu zdrowia osoby przebywającej w placówce;
- dane kontaktowe, takie jak: adres zamieszkania i numer telefonu najbliższej rodziny, opiekuna prawnego lub innych osób wskazanych przez osobę przebywającą w placówce;
- postanowienie sądu opiekuńczego w przedmiocie udzielenia zezwolenia na umieszczenie w placówce – w przypadku osób ubezwłasnowolnionych całkowicie;
- zaświadczenie lekarza wskazujące zasadność ograniczenia osobom przebywającym w placówce możliwości samodzielnego opuszczenia terenu placówki;
- ograniczenia możliwości samodzielnego opuszczenia terenu placówki i orzeczenia sądu opiekuńczego dotyczące ograniczenia możliwości samodzielnego opuszczenia terenu placówki.

Dokonano analizy dokumentacji indywidualnej 14 mieszkańców (dobór próby określony został w *Programie kontroli*).

#### Umowy i dane identyfikacyjne

Osoby przebywające w placówce przyjęte zostały do Domu na podstawie *Umowy zlecenia* zawieranej pomiędzy podmiotem prowadzącym placówkę, a osobą przebywającą w placówce lub/i członkiem rodziny osoby przebywającej w placówce.

Zapisy *Umów* zawierały dane identyfikacyjne osób przebywających w placówce oraz wskazanie osoby pełniącej funkcję opiekuna prawnego, w przypadku, gdy został ustanowiony przed umieszczeniem w placówce.

Podmiot prowadzący placówkę posiada w odrębnej dokumentacji dane kontaktowe, takie jak adres zamieszkania i numer telefonu najbliższej rodziny lub innych osób wskazanych przez osobę przebywającą w placówce.

(akta kontroli s. 59-80, 83-84, 86-87, 90-91)

#### Dokumentacja dotycząca osób ubezwłasnowolnionych

Na dzień rozpoczęcia kontroli w placówce Dom Seniora „Stepniczanka” przebywały 4 osoby



ubezwłasnowolnione całkowicie, z tego:

- w 2 kontrolowanych przypadkach osoby zostały ubezwłasnowolnione w trakcie pobytu w Domu Seniora „Stepniczanka”, do dokumentacji dołączone zostały kopie postanowień sądów opiekuńczych w tym zakresie,
- w przypadku 1 osoby ubezwłasnowolnionej całkowicie, postanowienie sądu opiekuńczego w przedmiocie udzielenia zezwolenia opiekunowi prawnemu na umieszczenie w placówce zostało wydane po terminie przyjęcia tej osoby do placówki,
- w przypadku 1 osoby ubezwłasnowolnionej całkowicie na dzień kontroli brak było postanowienia sądu opiekuńczego w przedmiocie udzielenia zezwolenia opiekunowi prawnemu na umieszczenie w placówce.

W myśl art. 68a pkt 1 lit. f ustawy o pomocy społecznej podmiot prowadzący placówkę zapewniającą całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku jest obowiązany prowadzić szczegółową dokumentację osób przebywających w placówce, zawierającą postanowienie sądu opiekuńczego w przedmiocie udzielenia zezwolenia na umieszczenie w placówce – w przypadku osób ubezwłasnowolnionych całkowicie - przepisy w tym zakresie reguluje również art. 175 w związku z art. 156 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz. U. z 2020 r., poz. 1359).

Ponadto, zgodnie z art. 68 c ustawy o pomocy społecznej: *osoba ubezwłasnowolniona całkowicie może być umieszczona w placówce zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku za pisemną zgodą jej przedstawiciela ustawowego. Przedstawiciel ustawowy wyraża zgodę po uzyskaniu zezwolenia sądu opiekuńczego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania osoby ubezwłasnowolnionej całkowicie.* Wobec powyższego, przyjęcie do placówki osoby ubezwłasnowolnionej całkowicie może nastąpić dopiero po uzyskaniu w tym zakresie zgody sądu opiekuńczego.

*(akta kontroli s. 81-82, 84-85, 88-89, 92-94)*

#### Dokumentacja dotycząca stanu zdrowia osoby przebywającej w placówce.

W trakcie czynności kontrolnych analizie poddano dokumentację dotyczącą stanu zdrowia osób przebywających w placówce. Stwierdzono, że w kontrolowanych aktach mieszkańców znajdują się np. zaświadczenia lekarskie, kopie kart informacyjnych ze szpitala, zalecenia lekarskie dotyczące stosowania leków, wyniki badań laboratoryjnych, pomiary parametrów życiowych, wyniki badań i konsultacji specjalistycznych, potwierdzenie szczepienia.

*(akta kontroli s. 59-80, 83-84, 86-87, 90-91)*

Zgodnie z art. 68 a ustawy o pomocy społecznej podmiot prowadzący placówkę całodobowej opieki zobowiązany jest prowadzić ewidencję przypadków korzystania ze świadczeń zdrowotnych na terenie placówki, ze wskazaniem daty i zakresu tych świadczeń oraz danych świadczeniodawcy udzielającego świadczeń zdrowotnych oraz ewidencję przypadków stosowania na terenie placówki przymusu bezpośredniego, ze wskazaniem daty i zakresu tego środka.

W toku kontroli stwierdzono, że kontrolowana jednostka nie prowadzi ewidencji przypadków korzystania ze świadczeń zdrowotnych na terenie placówki, co stanowi naruszenie art. 68 a pkt 1 lit. d tiret trzecie ustawy o pomocy społecznej.

Z prowadzonego przez Dom Seniora „Stepniczanka” *Rejestru przypadków zastosowania przymusu bezpośredniego* wynika, że na terenie placówki nie stosowano przymusu bezpośredniego.

*(akta kontroli s. 55)*

### Dokumentacja dotycząca ograniczenia możliwości samodzielnego opuszczania placówki przez mieszkańca

Na podstawie art. 68 ust 2a-2e ustawy o pomocy społecznej w przypadku, gdy brak opieki zagraża życiu lub poważnie zagraża zdrowiu osoby przebywającej w placówce, będącej osobą z zaburzeniami psychicznymi, osoba kierująca tą placówką może ograniczyć możliwość samodzielnego opuszczania przez tę osobę terenu placówki na podstawie zaświadczenia lekarza wydanego na czas oznaczony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, wskazującego zasadność takiego ograniczenia. Ograniczenie jest wydawane w formie pisemnej i zawiera wskazanie osoby, której to ograniczenie dotyczy, okresu, na jaki jest wydane, uzasadnienie ograniczenia oraz pouczenie o prawie do złożenia wniosku o uchylenie ograniczenia do sądu opiekuńczego, w którego okręgu znajduje się placówka. Ograniczenie doręcza się osobie przebywającej w placówce, a gdy jest ona osobą ubezwłasnowolnioną całkowicie, również jej przedstawicielowi ustawowemu. Doręczając ograniczenie, osoba kierująca placówką poucza osobę w niej przebywającą o prawie do złożenia wniosku o uchylenie ograniczenia. Informację o ograniczeniu osoba kierująca placówką przesyła do sądu opiekuńczego, w którego okręgu znajduje się placówka, w terminie 3 dni od dnia doręczenia ograniczenia osobie przebywającej w placówce.

W toku kontroli ustalono, że w odniesieniu do 15 mieszkańców placówki Dom Seniora „Stepniczanka” wydane zostały przez lekarza medycyny rodzinnej zaświadczenia o ograniczeniu możliwości samodzielnego opuszczania placówki całodobowej – z uwagi na występujące schorzenia. Kierownik Domu Seniora „Stepniczanka” wykazał, że w stosunku do tych osób ograniczona została możliwość samodzielnego opuszczania placówki.

W dokumentacji tych osób stwierdzono brak pisemnej informacji kierowanej do mieszkańca, a w przypadku osób ubezwłasnowolnionych również do opiekuna prawnego, o ograniczeniu, co stanowi naruszenie art. 68 ust. 2b-2e ustawy o pomocy społecznej.

*(akta kontroli s. 95-98)*

#### **Ad. 5. Umieszczenie w widocznym miejscu na budynku tablicy informacyjnej zawierającej informację o rodzaju posiadanego zezwolenia oraz numer wpisu do rejestru placówek zapewniających całodobową opiekę.**

Zgodnie z art. 68a pkt 2 ustawy o pomocy społecznej podmiot prowadzący placówkę zapewniającą całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku jest obowiązany umieścić w widocznym miejscu na budynku, w którym prowadzi placówkę, tablicę informacyjną zawierającą informację o rodzaju posiadanego zezwolenia oraz numer wpisu do rejestru placówek zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku.

Kontrola wykazała, że przy wejściu do placówki znajduje się tablica zawierająca wymagane informacje.

*(akta kontroli s. 99)*

#### **Ad. 6. Umieszczenie na tablicy ogłoszeń znajdującej się w widocznym miejscu w budynku, informacji dotyczących zakresu działalności prowadzonej w placówce oraz podmiotu prowadzącego placówkę.**

Zgodnie z art. 68a pkt 3 podmiot prowadzący placówkę zapewniającą całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku jest obowiązany umieścić na tablicy ogłoszeń znajdującej się w widocznym miejscu w budynku, w którym prowadzi placówkę, informacje dotyczące:

- a) zakresu działalności prowadzonej w placówce,
- b) podmiotu prowadzącego placówkę, w tym informacje o siedzibie lub miejscu zamieszkania podmiotu.

Podczas wizytacji placówki stwierdzono, że na tablicy ogłoszeń umieszczonej w widocznym miejscu w budynku – przy wejściu do holu głównego – znajdują się wymagane informacje.

(akta kontroli s. 99)

#### **Ad 7. Struktura zatrudnienia i kwalifikacje osób zatrudnionych w placówce.**

W dniach przeprowadzania kontroli standard zatrudnienia w placówce zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku oraz kwalifikacje osób w niej zatrudnionych nie obowiązywał w placówkach całodobowej opieki, które uzyskały zgodę na jej prowadzenie przed 1 stycznia 2020 r. Niemniej jednak podczas kontroli analizie poddano stan zatrudnienia w Domu Seniora „Stepniczanka”. Na podstawie *Wykazu osób zatrudnionych i współpracujących w Centrum Opieki A. Kołodziej, I. Kołodziej s.j.* ustalono, że bezpośrednią pracę na rzecz mieszkańców świadczy 12 osób zatrudnionych na podstawie różnych form: 2 osoby - umowa o pracę, 6 osób - umowa-zlecenie, 4 osoby – własna działalność gospodarcza. Opiekunki pracują w systemie zmianowym. W Domu zatrudnione są także 4 osoby pracujące w kuchni oraz dwie osoby sprzątające.

(akta kontroli s. 100)

W trakcie kontroli udzielono instruktażu w zakresie zmiany przepisów dotyczących struktury zatrudnienia i kwalifikacji osób zatrudnionych oraz konieczności podjęcia działań zmierzających do ich realizacji.

#### **Ad 8. Przestrzeganie praw mieszkańców**

Prawa mieszkańców przebywających w placówce określone zostały w *Regulaminie Organizacyjnym Domu Seniora „Stepniczanka” w Stepnicy.*

Zgodnie z treścią § 11 *Regulaminu* mieszkaniec Domu ma prawo m.in. do należytego i godnego traktowania, uzyskania właściwej pomocy w zaspokajaniu swoich potrzeb, pomocy w rozwiązywaniu osobistych problemów, a także utrzymywania kontaktów z rodziną i bliskimi osobami. Mieszkaniec ma również prawo do uzyskania pełnej informacji o usługach świadczonych przez Dom i zasadach korzystania z nich. Przysługuje także prawo do zgłaszania skarg i wniosków oraz osobistych rozmów z Dyrektorem Domu. Umowy dotyczące pobytu w placówce Dom Seniora „Stepniczanka” są podpisywane przez mieszkańca, co jest tożsame ze zgodą na zamieszkanie w niej.

Podczas oględzin Domu nie odebrano niepokojących sygnałów dotyczących naruszenia praw podopiecznych. Mieszkańcy w rozmowach nie wskazywali na przypadki łamania czy ograniczania ich praw w placówce. Pokoje mieszkalne oraz pozostałe pomieszczenia przeznaczone dla mieszkańców zapewniały intymność.

Poprzednia kontrola kompleksowej w Domu Seniora „Stepniczanka” była przeprowadzona w dniach 9-12 stycznia 2018 r. Podczas kontroli stwierdzono, że w przypadku 3 osób ubezwłasnowolnionych całkowicie, będących mieszkańcami Domu Seniora „Stepniczanka” nie było zgody sądu opiekuńczego na umieszczenie w placówce. Wobec powyższego Wojewoda Zachodniopomorski pismem z dnia 8 marca 2018 r. znak: S-1.431.5.1.2018.JJ wydał zalecenie pokontrolne: *przyjmować osoby ubezwłasnowolnione wyłącznie na podstawie zezwolenia właściwego sądu opiekuńczego, a w stosunku do osób ubezwłasnowolnionych, aktualnie przebywających w placówce podjąć działania zmierzające do dopełnienia formalności.*

W świetle ustaleń kontroli przeprowadzonej w 2022 r. należy stwierdzić, że zalecenie pokontrolne w części dotyczącej przyjmowania osób ubezwłasnowolnionych na podstawie zezwolenia sądu opiekuńczego nie zostało zrealizowane. Zgodnie z art. 130 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej „Kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych – podlega karze pieniężnej w wysokości od 500 do 12.000 zł”.

W wyniku przeprowadzonej kontroli działalność Domu Seniora „Stepniczanka” oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

Przyczyną opisanych w treści protokołu: 1 uchybienia oraz 3 nieprawidłowości było przeoczenie i niewłaściwa interpretacja przepisów prawa. Wskazane działania prowadzą do utrwalenia praktyki, która jest niezgodna z obowiązującymi przepisami prawa. Ponadto, przyjęcie do placówki osób ubezwłasnowolnionych bez zezwolenia sądu opiekuńczego oznacza niezrealizowanie wydanego przez Wojewodę Zachodniopomorskiego zalecenia pokontrolnego, co w konsekwencji prowadzi do nałożenia kary na podstawie art. 130 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

Zgodnie z § 5 ust. 2 *Regulaminu organizacyjnego Domu Seniora „Stepniczanka” w Stepnicy* za prawidłowe funkcjonowanie placówki odpowiada Dyrektor Domu.

Na tym kontrolę zakończono i odnotowano w książce kontroli pod pozycją nr 4.

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 27 czerwca 2021 r. w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których egzemplarz oznaczony nr 1 pozostaje w jednostce kontrolowanej.

Miejscowość i data podpisania protokołu: Stepnica, 1 lipca 2022 r.

**- właściwe podpisy na oryginale -**

.....  
Kierownik  
jednostki kontrolowanej

.....  
Kontrolujący

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

.....  
Kierownik jednostki kontrolowanej