

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

Jednostka kontrolowana:

Dom Pomocy Społecznej dla osób przewlekle somatycznie chorych  
Dębce 11  
74-100 Gryfino

Podmiot prowadzący placówkę:

Stowarzyszenie „Pod Dębami” w Dębcach na zlecenie Starosty Gryfińskiego

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 66/2022 z dnia 14 września 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 10-14 października 2022 r.  
Kontrolowana jednostka, podmiot prowadzący oraz podmiot zlecający powiadomione zostały o terminie przeprowadzenia kontroli, zgodnie z § 12 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 2285).

*(akta kontroli str. 4)*

Przedmiot i okres kontroli:

Kontrolą objęto zagadnienia dotyczące jakości działalności Domu, na podstawie art. 55 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r., poz. 2268 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 734).

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

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

*(akta kontroli str. 5-12)*

Sposób funkcjonowania poszczególnych 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. W oparciu o art. 22 pkt 9 przywołanej ustawy do zadań wojewody należy kontrola jakości usług oraz zgodności zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami, o których mowa w pkt 8, wykonywanych przez podmioty niepubliczne na podstawie umowy z organami administracji rządowej i samorządowej.

Kontrolę przeprowadzono zgodnie z planem kontroli zewnętrznych na 2022 r.

### **Ustalenia ogólne:**

Dom Pomocy Społecznej w Dębcach przeznaczony jest dla 81 osób przewlekle somatycznie chorych. Podmiotem prowadzącym Dom jest Stowarzyszenie „Pod Dębami” w Dębcach.

Stowarzyszenie „Pod Dębami” posiada zezwolenie Wojewody Zachodniopomorskiego na prowadzenie domu pomocy społecznej wydane na czas nieokreślony, na podstawie decyzji z dnia 7 września 2010 r., nr PS.1.0931-12/10-3[LS].

Prowadzenie Domu Pomocy Społecznej w Dębcach realizowane jest przez Stowarzyszenie „Pod Dębami” na podstawie zlecenia realizacji zadania publicznego przez Starostę Gryfińskiego – w okresie objętym kontrolą na podstawie Umowy nr PCPR.MJ.0114.2017 o zlecenie realizacji zadania publicznego zawartej w dniu 27 grudnia 2017 r.

(akta kontroli str. 13-20)

Statut Domu Pomocy Społecznej w Dębcach przyjęty został Uchwałą nr XVI/05/2010 z dnia 24 maja 2010 r. Nadzwyczajnego Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia „Pod Dębami” w Dębcach.

Organizację i szczegółowe zasady działania oraz strukturę organizacyjną Domu określa *Regulamin Organizacyjny Domu Pomocy Społecznej w Dębcach*, stanowiący zał. nr 1 do Uchwały nr V/06/202 z dnia 9 czerwca 2020 r. Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia „Pod Dębami” w Dębcach. W toku kontroli wskazano na zasadność uaktualnienia zapisów ww. dokumentu.

(akta kontroli str. 21-35)

Średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Dębcach ustalony został w następującej wysokości:

- w 2021 r. – 4.150,97 zł na podstawie Zarządzenia Nr 16/2021 Starosty Gryfińskiego z dnia 23 lutego 2021 r.,
- w 2022 r. – 4.409,01 zł na podstawie Zarządzenia Nr 17/2022 Starosty Gryfińskiego z dnia 8 marca 2022 r.

(akta kontroli str. 36-37)

Osobą kierującą Domem od 1 stycznia 2018 r. jest Pani Bożena Małecka – kierownik Domu.

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 kierownik jednostki posiada wykształcenie wyższe, specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej oraz wymagany na zajmowanym stanowisku staż pracy w pomocy społecznej. Uznać zatem należy, że osoba kierująca Domem spełnia wymagania kwalifikacyjne określone w art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

(akta kontroli str. 38-46)

Według stanu na dzień 10 października 2022 r. w Domu umieszczonych było 81 osób (42 kobiety i 39 mężczyzn), spośród których 7 osób posiada decyzję administracyjną wydaną przed 1 stycznia 2004 r. (pobyt w DPS dofinansowywany z budżetu państwa). Pozostałych 74 mieszkańców przyjętych zostało na podstawie decyzji wydanej po 1 stycznia 2004 r.

W okresie objętym kontrolą do Domu przyjętych zostało 37 osób, z czego 1 osoba na podstawie orzeczenia sądu, zmarło 26 osób, 2 osoby przeniesione zostały do innej placówki, a 4 osoby powróciły do środowiska.

W Domu przebywało 8 mieszkańców ubezwłasnowolnionych całkowicie. Funkcję opiekunów prawnych pełnią członkowie rodzin lub pracownicy Domu, natomiast kuratora – osoba obca. W odniesieniu do 1 mieszkańca sąd jest w trakcie rozstrzygnięcia jego sytuacji prawnej.

Podczas kontroli ustalono, że 3 mieszkańców charakteryzuje się znacznymi zaburzeniami interakcji społecznych oraz komunikacji i w związku z tym zamieszkują w pokoju jednoosobowym (§ 6 ust. 1 pkt 3a rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej). Mieszkańcom nie ograniczono możliwości samodzielnego opuszczenia terenu domu (art. 55 ust 2 b ustawy o pomocy społecznej).

(akta kontroli str. 47-48)

Stan mieszkańców na koniec każdego miesiąca w 2021 r. i 2022 r. (do dnia kontroli) był zgodny z liczbą miejsc określonych decyzją Wojewody Zachodniopomorskiego.

(akta kontroli str. 49)

Na podstawie książki kontroli oraz przedłożonych przez kierownika Domu dokumentów wynika, że w okresie objętym kontrolą w Domu przeprowadzone zostały kontrole przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gryfinie i Starostę Gryfińskiego.

(akta kontroli str. 50)

## **Ad. 1. Usługi bytowe.**

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

#### Informacje ogólne.

Dom usytuowany jest na działce o powierzchni 3.6548 ha. Pokoje mieszkalne oraz pomieszczenia sanitarne i ogólnodostępne znajdują się w dwóch budynkach wolnostojących: Pawilon nr 1 – budynek dwukondygnacyjny wyposażony w windę oraz Pawilon nr 2 – budynek jednokondygnacyjny. Na terenie działki znajdują się również inne budynki tj.: budynek administracyjny, budynek pralni, budynek garażowy, budynek kotłowni i budynek hangarowo-magazynowy.

Teren Domu jest ogrodzony i zagospodarowany, wyodrębnione zostały drogi komunikacyjne przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, miejsca rekreacyjne – trawniki i rabaty kwiatowe.

Z oględzin budynków mieszkalnych wynika, że szerokość korytarzy umożliwia swobodne poruszanie się osobom na wózkach inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne wyłożone są nawierzchnią antypoślizgową.

Budynek parterowy wyposażony jest w windę osobową dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych. Na podstawie przekazanych informacji oraz dokonanych oględzin ustalono, że ww. urządzenie dopuszczone zostało do eksploatacji i poddawane jest systematycznej kontroli (termin następnego badania – do 30 listopada 2022 r.).

Na terenie Domu zainstalowany został system przyzywowo-alarmowy i system alarmu przeciwpożarowego, co jest zgodne z § 6 ust. 1 pkt 1 lit. c rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej.

#### Pomieszczenia ogólnodostępne.

Dom Pomocy Społecznej w Dębcah dysponuje następującymi pomieszczeniami ogólnodostępnymi:

Rodzaj pomieszczeń	Ilość
Pokój dziennego pobytu	3
Jadalnia	1
Gabinet medycznej pomocy doraźnej	1
Pomieszczenie do terapii	2
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 30 pokoi mieszkalnych, zgodnie z poniższym zestawieniem:

Struktura pokoi:	Liczba pokoi:
Pokoje jednoosobowe	5
Pokoje wieloosobowe:	25
- dwuosobowe,	2
- trzyosobowe,	17
- czteroosobowe.	6
Ogółem:	30

Zgodnie z § 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 6 pokoi jednoosobowych o powierzchni od 9,01 do 10,20 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%. Dom zapewnia mieszkańcom 25 pokoi wieloosobowych. Średnia powierzchnia ww. pokoi na jednego mieszkańca wynosi od 5,9 m<sup>2</sup> do 7,75 m<sup>2</sup>.

Stwierdza się zatem, że powierzchnia pokoi mieszkalnych jednoosobowych i wieloosobowych spełnia wymogi określone w standardzie.

Zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 3 lit. b rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej pokój czteroosobowy może być przeznaczony wyłącznie dla osób leżących. Jednostka dysponuje 6 pokojami czteroosobowymi. Na podstawie przedłożonej w trakcie kontroli *Informacji dotyczącej mieszkańców w pokojach czteroosobowych* stwierdzono, że w 3 pokojach (pok. nr 23, pok. nr 22, pok. nr 8) nie przebywają wyłącznie osoby leżące, co jest niezgodne z § 6 ust. 1 pkt 3 lit. b ww. rozporządzenia. Zgodnie z wyjaśnieniami kierownika Domu przyczyną powstania wskazanej nieprawidłowości były względy organizacyjne – cyt. „*Uzupełniając miejsce po zmarłym mieszkańcu, umieszczane są osoby o różnym stanie chorobowym (nie leżące).*” Stwierdzona nieprawidłowość skutkowałą niezapewnieniem przez Dom odpowiednich warunków lokalowych.

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.

Stwierdzono, że Dom zapewnia mieszkańcom 25 pomieszczeń sanitarnych (15 pomieszczeń przy pokojach mieszkalnych i 10 pomieszczeń ogólnodostępnych) wyposażonych ogółem w 22 natryski oraz 25 oczek wc. Ustalono, że przy aktualnej liczbie mieszkańców (81 osób) na jedno urządzenie kąpielowe przypada 3 mieszkańców (3,68), na jedną toaletę – również 3 mieszkańców (3,24). 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.

W dniu 11 października 2022 r. zespół kontrolujący dokonał oględzin placówki - sporządzono „Protokół z oględzin obiektu Domu Pomocy Społecznej w Dębcah”. Wizytowane pomieszczenia mieszkalne, ogólnodostępne oraz pomieszczenia higieniczno-sanitarne były czyste i wolne od nieprzyjemnych zapachów.

(akta kontroli str. 51-80)

**b) Wyżywienie i organizacja posiłków.**

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

Dom Pomocy Społecznej w Dębcach wyposażony jest w kuchnię wraz z zapleczem magazynowym. Organizacją wyżywienia zajmuje się 6 osób. Godziny pracy kuchni przedstawiają się następująco: 7.00-15.00, 7.00-19.00 i 11.00-19.00 (praca w systemie zmianowym). Przyjęta w jednostce w 2021 r. stawka żywieniowa wynosiła 8,77 zł, natomiast od 1 października 2022 r. – 10,36 zł.

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

- śniadanie: 8.00 - 10.00,
- II śniadanie: 10.00 – 10.30,
- obiad: 12.00 - 14.00,
- kolacja: 17.00 - 19.00.

Na podstawie *Informacji dotyczącej żywienia i organizacji posiłków* ustalono, że mieszkańcy korzystają z następujących diet:

- 12 mieszkańców - dieta lekkostrawna,
- 4 mieszkańców - dieta lekkostrawna bez mleka i produktów mlecznych,
- 4 mieszkańców - dieta cukrzycowa,
- 6 mieszkańców - dieta cukrzycowa bez mleka i produktów mlecznych, w tym 4 posiłki w formie rozdrobnionej,
- 3 mieszkańców - dieta cukrzycowa i lekkostrawna,
- 2 mieszkańców - dieta cukrzycowa, lekkostrawna bez mleka i produktów mlecznych, w tym 1 posiłek w formie rozdrobnionej,
- 11 mieszkańców – dieta bez mleka i produktów mlecznych w tym 6 posiłków w formie rozdrobnionej,
- 2 mieszkańców otrzymuje posiłek w formie płynnej (sonda),
- 6 mieszkańców otrzymuje posiłek w formie rozdrobnionej.

Na terenie Domu, w Pawilonie nr 1 znajduje się jadalnia. Mieszkańcy mogą również spożywać posiłki w pokojach mieszkalnych. Na podstawie przekazanej *Informacji* ustalono, że spośród wszystkich mieszkańców 37 z nich spożywa posiłki w jadalni, a 44 mieszkańców we własnych pokojach.

Spośród mieszkańców Domu 18 osób wymaga karmienia, 2 osoby wymagają pomocy przy spożywaniu posiłków, pozostali mieszkańcy spożywają posiłki samodzielnie. Poza podstawowymi posiłkami mieszkańcy mają dostęp przez całą dobę do produktów żywnościowych znajdujących się w pomieszczeniach kuchennych (Pawilon nr 1 i Pawilon nr 2).

Kontroli poddano wyrywkowo jadłospisy z następujących dni: 17.12.2021-26.12.2021, 16.04.2022-25.04.2022, 04.10.2022-13.10.2022. Analiza jadłospisów wykazała, że w zestawach całodziennego wyżywienia mieszkańców występuje: nabiał, wędliny, mięso, ryby, potrawy mączne, warzywa oraz owoce.

*(akta kontroli str. 81-102)*

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

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

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

W trakcie kontroli ustalono, że wszyscy mieszkańcy Domu posiadają własny dochód, z którego zabezpieczane są ich niezbędne potrzeby. Niezależnie jednak od dochodu mieszkańca, Dom corocznie zakupuje potrzebną odzież dla wymagających wyposażenia mieszkańców (np. bielizna, klapki, szorty, spodnie dresowe, koszulki). Z przedstawionej podczas kontroli informacji *Zaopatrzenie w odzież i obuwie* wynika, że w 2021 r. Dom dokonał zakupów na kwotę 1.368,10 zł, natomiast w pierwszym półroczu 2022 r. - 1.271,45 zł.

Wśród wszystkich mieszkańców Domu 10 osób samodzielnie dokonuje zakupów, 5 osób zaopatrywanych jest przez rodziny, 5 osób dokonuje zakupów w asyście pracownika, a 61 osób zleca wykonanie zakupów pracownikom Domu, na podstawie stosownych wniosków. W Domu przyjęta została *Procedura w DPS Dębce dokonywania zakupów ze środków własnych mieszkańca* (Uchwała nr XIII/04/2017/Z Zarządu Stowarzyszenia „Pod Dębami” w Dębach z dnia 28.04.2017 r.).

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

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

*(akta kontroli str. 103-106)*

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

### **d) Utrzymanie czystości.**

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

Utrzymaniem czystości w pomieszczeniach mieszkalnych zajmują się pracownicy Domu zatrudnieni na stanowisku pokojowej.

Z przedstawionej podczas kontroli informacji dotyczącej utrzymania czystości (*Informacje dotyczące utrzymania higieny osobistej mieszkańców DPS oraz zapewnienia podstawowych czynności życiowych*) wynika, że pokoje mieszkalne, sprzątane są codziennie oraz dodatkowo w razie potrzeby. Pomieszczenia higieniczno-sanitarne oraz ogólnodostępne sprzątane są 3 razy dziennie. Dodatkowo, raz na kwartał wykonywane są czynności takie jak: mycie okien oraz zmiana firan i zasłon.

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. 108)

## **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 10 października 2022 r. w Domu przebywało 81 mieszkańców, których struktura wiekowa przedstawia się następująco:

- 40 – 50 lat – 4 osoby,
- 51 – 60 lat – 5 osób,
- 61 – 70 lat – 25 osób,
- 71 – 80 lat – 23 osoby,
- 81 – i więcej – 24 osoby.

Wśród wszystkich mieszkańców Domu 33 z nich to osoby leżące, 34 mieszkańców porusza się przy pomocy wózka inwalidzkiego, 5 mieszkańców przy pomocy chodzika i 3 mieszkańców przy pomocy kuli ortopedycznej.

(akta kontroli s. 47)

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

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

Podczas kontroli ustalono, że mieszkańcami Domu są osoby o różnym stopniu samodzielności w zakresie wykonywania podstawowych czynności życiowych. Z przekazanej podczas kontroli *Informacji o zapewnieniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych* wynika, że 21 mieszkańców samodzielnie wykonuje czynności związane z utrzymaniem higieny. Całkowitej pomocy w tym zakresie wymaga 54 mieszkańców, a pozostali mieszkańcy wymagają asysty personelu.

Pomoc w podstawowych czynnościach życiowych udzielana jest głównie przez zatrudnione w Domu opiekunki. Na podstawie przedstawionej podczas kontroli dokumentacji ustalono, że pomoc obejmuje głównie toaletę poranną i wieczorną, kąpiele, toaletę jamy ustnej, mycie rąk i twarzy, golenie, obcinanie paznokci, strzyżenie, karmienie, wysadzanie na wózek inwalidzki, pomoc przy poruszaniu się oraz zmianę bielizny osobistej i pościeli.

Dodatkowo dla chętnych mieszkańców, do Domu przyjeżdża podolog (raz na dwa miesiące), z usług którego usług 26 mieszkańców oraz fryzjer (raz na dwa miesiące), z usług którego korzysta 40 mieszkank Domu.

W placówce przyjęta została *Procedura higieny osobistej i utrzymania czystości mieszkańców DPS oraz Procedura zakupu i przyjmowania leków oraz pampersów i innych środków higienicznych.*

Ustalono, że Dom udziela pomocy w podstawowych czynnościach życiowych.

**b) Udzielanie pomocy w pielęgnacji.**

Usługi pielęgnacyjne wobec mieszkańców świadczą opiekunki zatrudnione przez Dom oraz pielęgniarki w ramach pielęgniarskiej opieki długoterminowej, finansowanej ze środków publicznych. Mieszkańcom udzielana jest pomoc w pielęgnacji głównie w następującym zakresie: zmiana pozycji ciała, pampersowanie, natłuszczanie i kremowanie ciała, monitorowanie podstawowych parametrów życiowych, kontrola procesów wydalania, zmiana opatrunków i podawanie leków.

*(akta kontroli s. 107-114)*

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. Pomoc obejmuje przede wszystkim załatwianie spraw urzędowych, dokonywanie drobnych zakupów, utrzymywanie kontaktów z rodziną, bliskimi oraz innymi mieszkańcami Domu. Pracownicy wspomagają mieszkańców w rozwiązywaniu ich spraw osobistych związanych z codziennym funkcjonowaniem w placówce (np. pomoc w adaptacji, rozwiązywanie konfliktów). Udzielają także pomocy w nawiązywaniu kontaktów telefonicznych z bliskimi. Ponadto pracownicy socjalni pozostają w kontakcie z rodzinami, które mają możliwość odwiedzania swoich bliskich. Regularny kontakt z bliskimi utrzymuje 32 mieszkańców. W pozostałych przypadkach mieszkańcy kontaktują się z rodzinami telefonicznie i internetowo. W przypadku samodzielnych wyjść mieszkańców, fakt ten odnotowywany jest w *Zeszytach wyjść* (wyjścia jednodniowe), dłuższa nieobecność ewidencjonowana jest w dokumencie *Ruch Mieszkańców*.

*(akta kontroli s. 190)*

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

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

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

W trakcie kontroli ustalono, że wszyscy mieszkańcy Domu posiadają własny dochód. Niemniej jednak Dom zapewnia mieszkańcom podstawowe środki czystości i higieniczne. Na podstawie przedstawionej podczas kontroli *Informacji dotyczącej utrzymania higieny osobistej mieszkańców DPS oraz zapewnienia podstawowych czynności życiowych* stwierdzono, że Dom zapewnia mieszkańcom: mydło w płynie, papier toaletowy, szampony do włosów, pianki myjące, przybory do golenia, dezodoranty, balsamy do ciała, gąbki i myjki kąpielowe, szczoteczki do zębów, środki piorące. W 2021 r. Dom ze środków własnych zakupił środki higieny osobistej dla mieszkańców na kwotę 7.121,39 zł, natomiast w 2022 r. (do dnia kontroli) na kwotę 735,89 zł. Osobą odpowiedzialną za zakup środków czystości jest koordynator ds. pokojowych. Zakupy dokonywane są raz w miesiącu. Dodatkowo, część mieszkańców samodzielnie dokonuje zakupu środków higienicznych wg własnych potrzeb.

Na terenie placówki znajduje się pralnia, w której prana jest odzież, pościel i ręczniki mieszkańców. Na podstawie udostępnionych informacji stwierdzono, że ręczniki zmieniane są mieszkańcom raz w tygodniu, lub częściej w razie potrzeby, 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. Odzież oraz bielizna osobista mieszkańca dostarczana jest do pralni w opisanych imiennych torbach. Ustalono, że wszyscy mieszkańcy korzystają z usług pralni.

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 potwierdzono, że Dom zapewnia mieszkańcom niezbędną pomoc w tym zakresie.

(akta kontroli s. 108)

#### **e) Organizacja i działalność zespołów terapeutyczno-opiekuńczych.**

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

W trakcie kontroli ustalono, że organizacja i zasady działania Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego określone zostały w *Regulaminie działania Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego Domu Pomocy Społecznej w Dębcach wewnętrznej jednostki Stowarzyszenia „Pod Dębami” w Dębcach* (Uchwała Zarządu nr XI/02/2017 z dnia 28 lutego 2017 r.). Aktualny skład Zespołu określony został w Uchwale nr XVI/09/2021/Z Zarządu Stowarzyszenia „Pod Dębami” w Dębcach z dnia 17 września 2021 r. w sprawie zmian Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego Domu Pomocy Społecznej w Dębcach i przedstawia się następująco:

- 1) kierownik Zespołu,
- 2) starszy specjalista pracy socjalnej,
- 3) ksiądz,
- 4) starszy opiekun,
- 5) opiekun,
- 6) starszy instruktor terapii zajęciowej,
- 7) pielęgniarka,
- 8) pracownicy pierwszego kontaktu.

Skład całego Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego i Pracowników Pierwszego Kontakt, podlega systematycznej aktualizacji przez kierownika Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego.

Z treści wskazanych dokumentów wynika, że do podstawowych zadań Zespołu należy opracowywanie Indywidualnych Planów Wsparcia Mieszkańców oraz ich ocena, co jest zgodne z § 2 ust. 3 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej. Plany tworzone są w miarę możliwości przy współudziale mieszkańca (o ile udział ten jest możliwy ze względu na stan zdrowia i gotowość uczestnictwa w nim mieszkańca). W trakcie kontroli zapoznano się z *Protokołami ze spotkań Zespołu*. Ustalono, że celem spotkań było przede wszystkim opracowanie Indywidualnych Planów Wsparcia Mieszkańców oraz ocena ich realizacji, a także omówienie poprawności uzupełniania Planów w trakcie ich obowiązywania - protokoły ze spotkania Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego w następujących dniach: 27.07-12.08.2022, 24.01.-08.02.2022, 30.09-15.10.2021, 26.01-05.02.2021.

Stwierdzono, że każdy z mieszkańców, dla którego opracowany został *Plan* posiada pracownika pierwszego kontaktu, który wybierany jest przez mieszkańca spośród pracowników Domu – *Pracownicy Pierwszego Kontakt (PPK) z przypisanymi mieszkańcami stan na dzień 10.10.2022.*

W trakcie kontroli analizie poddano 10 losowo wybranych *Indywidualnych Planów Wsparcia Mieszkańców* (dobór próby określony został w *Programie kontroli*), w tym 3 mieszkańców przyjętych do Domu w okresie objętym kontrolą. Na podstawie skontrolowanej dokumentacji ustalono, że w przypadku nowych mieszkańców *Plan*, zgodnie z § 2 ust. 4 rozporządzenia, przygotowany jest w terminie 6 miesięcy od dnia przyjęcia mieszkańca do Domu.

W placówce opracowany został wzór *Indywidualnego Planu Wsparcia Mieszkańca*, który zawiera następujące dane:

- 1) informacje ogólne dotyczące mieszkańca i zapotrzebowanie na usługi,
- 2) wywiad z mieszkańcem,
- 3) charakterystykę funkcjonowania biopsychospołecznego,
- 4) usługi medyczne,
- 5) usługi zdrowotne,
- 6) usługi socjalne,
- 7) usługi opiekuńczo – pielęgnacyjne,
- 8) usługi terapeutyczne i kulturalno – oświatowe,
- 9) usługi kulturalno-oświatowe – uczestnictwo w imprezach, wyjazdach i wycieczkach,
- 10) usługi rehabilitacyjne – ćwiczenia ogólnousprawniające,
- 11) usługi psycho – społeczne,
- 12) usługi religijne,
- 13) odwiedziny w DPS oraz wyjazdy na urlopy i przepustki,
- 14) podsumowanie (2 razy w roku) Realizacja planu pielęgnowania, opieki i rehabilitacji.

(akta kontroli s. 115-189)

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że Dom funkcjonuje w oparciu o indywidualne plany wsparcia mieszkańców.

### **Ad. 3. Usługi wspomagające.**

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

#### **a) Świadczenie pracy socjalnej.**

Dom pomocy społecznej zobowiązany jest do świadczenia pracy socjalnej. Zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej warunkiem efektywnej realizacji usług opiekuńczych i wspomagających jest m.in. zatrudnianie w pełnym wymiarze czasu pracy nie mniej niż dwóch pracowników socjalnych na stu mieszkańców domu.

Na dzień kontroli pracę socjalną na rzecz mieszkańców Domu świadczyło 2 starszych specjalistów pracy socjalnej w łącznym wymiarze 1,4 etatu. Wymagany wskaźnik zatrudnienia pracowników socjalnych, wyliczony na podstawie § 6 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej, w przypadku Domu Pomocy Społecznej w Dębce wynosi 1,62 etatu. Wskazać zatem należy, że aktualny wskaźnik zatrudnienia - 1,4 etatu, jest niezgodny z przepisami ww. rozporządzenia. Z wyjaśnień kierownika Domu wynika, że przyczyną powstania wskazanej nieprawidłowości było niewłaściwe przeliczanie wskaźnika zatrudnienia pracowników socjalnych. Stwierdzona nieprawidłowość skutkowałą niespełnieniem przez Dom odpowiedniego standardu w zakresie zatrudniania pracowników socjalnych.

Ustalono, że pracownicy socjalni pozostają do dyspozycji mieszkańców codziennie w godzinach pracy. Na podstawie dokonanej podczas kontroli analizy dokumentacji indywidualnej mieszkańców, informacji *Świadczenie pracy socjalnej w DPS Dębce oraz Zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności* starszego specjalisty pracy socjalnej ustalono, że świadczona praca socjalna polega głównie na:

- prowadzeniu spraw związanych z przyjmowaniem nowych mieszkańców,
- prowadzeniu akt osobowych mieszkańca,
- udzielaniu pomocy w załatwianiu sprawach meldunkowych,
- przeprowadzaniu wywiadów środowiskowych,
- uczestniczeniu w opracowaniu Indywidualnych Planów Wsparcia Mieszkańców,
- pomocy w kontaktach z rodziną i bliskimi,
- pomocy w dokonywaniu zakupów,

- prowadzeniu indywidualnych rozmów z mieszkańcami,
- załatwianiu spraw związanych z pochówkiem zmarłych mieszkańców oraz uczestniczeniu w pogrzebach,
- pomocy w uzyskaniu świadczeń z ośrodka pomocy społecznej,
- prowadzeniu dokumentacji związanej z ruchem mieszkańców,
- prowadzeniu ewidencji dotyczącej nieobecności mieszkańców,
- przygotowywaniu niezbędnej dokumentacji do naliczania odpłatności za pobyt w Domu,
- udzielaniu pomocy w załatwianiu spraw urzędowych i osobistych (np. pomoc w uzyskaniu aktualnego dowodu osobistego, kompletowaniu i składaniu dokumentów do ZUS, ośrodków pomocy społecznej, sądów).

W jednostce przyjęta została *Procedura dotycząca postępowania podczas przyjęcia mieszkańca do Domu Pomocy Społecznej w Dębcach* (zał. nr 1 do Uchwały nr IV/01/2014 z 14 stycznia 2014r.) oraz *Procedura przyjmowania nowego mieszkańca* (zał. nr 3 do Uchwały nr III/02/2013 z dnia 11 lutego 2013 r.).

Skontrolowano losowo wybraną dokumentację 10 mieszkańców (dobór próby określony został w *Programie kontroli*), w tym 3 mieszkańców przyjętych do Domu w okresie objętym kontrolą, która zawierała m.in.:

- decyzję kierującą i umieszczającą w domu,
- arkusz ewidencyjny,
- wskazanie pracownika pierwszego kontaktu,
- arkusz informacyjny,
- kartę usług medycznych,
- kartę usług zdrowotnych,
- Indywidualny Plan Wsparcia Mieszkańca,
- oceny Indywidualnego Planu Wsparcia Mieszkańca,
- kartę odwiedzin,
- kartę wyjazdów na urlop,
- oświadczenia (np. konta depozytowe),
- wykaz wyposażenia,
- dokumentację ZUS,
- dokumentację w sprawie prowadzonego postępowania o ubezwłasnowolnienie,
- kopie wywiadów środowiskowych.

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

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

W kontrolowanej dokumentacji osób nowoprzyjętych znajdowały się oceny sytuacji mieszkańca w miejscu jego zamieszkania, dokonywane przed przyjęciem do Domu oraz pisemne powiadomienia o terminie przyjęcia do Domu. W dokumentacji osób ubezwłasnowolnionych znajdowało się postanowienie Sądu o umieszczeniu mieszkańca w domu.

(akta kontroli str. 190-225)

Nie wniesiono uwag do kontrolowanej dokumentacji.

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

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

Dom zapewnia mieszkańcom udział w terapii zajęciowej. Terapia prowadzona jest

w oparciu o *Planowane zajęcia terapii zajęciowej w Domu Pomocy Społecznej w Dębcach* przyjęte na 2021 r. i 2022 r. Z wykonanych zadań sporządzane jest *Sprawozdanie półroczne z pracy terapii zajęciowej w Domu Pomocy Społecznej w Dębcach*. Ustalono, że zajęcia odbywają się na terenie Domu od poniedziałku do piątku, w godzinach od 9.00 do 12.30 w pomieszczeniach do terapii i w świetlicy. Każdy z mieszkańców informowany jest o możliwości wzięcia udziału w zajęciach organizowanych na terenie Domu. Codzienna praca dokumentowana jest przez instruktora terapii w *Dziennikach zajęć z mieszkańcami*.

Na podstawie informacji dotyczącej *Organizacji terapii zajęciowej w Domu Pomocy Społecznej w Dębcach* ustalono, że w Domu prowadzone są zajęcia w następujących pracowniach: pracownia artystyczno-plastyczna oraz pracownia krawiecka i gospodarstwa domowego. W trakcie kontroli ustalono, że w terapii systematycznie bierze udział od 5 do 25 mieszkańców. Prowadzone w ramach terapii zajęciowej działania obejmują również: zajęcia z zakresu sportu, kultury, turystyki i wypoczynku, zajęcia muzyczno-taneczne, zajęcia intelektualno-rozwojowe oraz zajęcia ogólnorozwojowe.

Analiza *Dziennika zajęć z mieszkańcami* i *Sprawozdania z pracy terapii zajęciowej z I i II półrocze 2021 r.* potwierdziła realizację takich zajęć jak: *rysunek* - kredką, ołówkiem, węglem i pastelami, *papieroplastyka* – wykonywanie kartek świątecznych, zaproszeń okolicznościowych, układanie kompozycji z papieru, decupage, *bukieciarstwo* – ikebana, dekoracje okolicznościowe, *szycie* – torby z materiału, kwiaty materiałowe, woreczki na lawendę, *zajęcia kulinarne* – pieczenie gofrów.

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

(akta kontroli s. 226-250)

**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.

Podczas czynności kontrolnych ustalono, że Dom współpracuje z Biblioteką Miejską w Gryfinie. Aktualnie żaden z mieszkańców nie korzysta z ww. Biblioteki. Mieszkańcy mają jednak nieograniczony dostęp do księgozbioru, który liczy 178 pozycji i znajduje się w świetlicy w Pawilonie nr 1. Do dyspozycji mieszkańców pozostają głównie: romanse, biografie, kryminały, poezje, książki przygodowe, psychologiczne, przyrodnicze i historyczne oraz poradniki zdrowotne. W Domu prowadzona jest ewidencja książek, która aktualizowana jest na bieżąco. Z księgozbioru regularnie korzysta 10 mieszkańców. Osobom mającym problem z czytaniem, zainteresowanym tą formą spędzania czasu wolnego, opiekun czyta wybrane pozycje w ramach zajęć z biblioterapii. Z zajęć korzysta od 10 do 25 osób. Dodatkowo w świetlicy znajduje się sprzęt RTV z dostępem m.in. do usługi NETFLIX. Dom dysponuje również projektorem oraz ekranem, co umożliwia wspólne oglądanie zdjęć i filmów na dużym formacie.

Placówka zapewnia dostęp do codziennej prasy („Kurier Szczeciński”, „Fakt” - prenumerata) oraz prasy kolorowej (np. „Angora”, „Twoje Imperium”, „Na Żywo”), która dostarczana jest również przez pracowników Domu.

Dom umożliwia mieszkańcom zapoznanie się z przepisami prawa dotyczącymi funkcjonowania domu pomocy społecznej poprzez umieszczenie ich na tablicy ogłoszeń znajdującej się w miejscu ogólnodostępnym. Pracownicy socjalni udzielają pomocy przy ich interpretacji.

(akta kontroli s. 251-257)

**d) Umożliwienie zaspokojenia potrzeb kulturalnych.**

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

Dom umożliwi mieszkańcom zaspokojenie potrzeb kulturalnych. Pracę na rzecz mieszkańców świadczy instruktor terapii wspólnie z opiekunem. Plan zajęć kulturalno-oświatowych zawarty został w *Wykazie z wyjazdów i organizacji świąt i spotkań integracyjnych*, przyjętym na 2021 r. i 2022 r. Na podstawie przedstawionej podczas kontroli informacji *Umożliwienie zaspokojenia potrzeb kulturalnych* ustalono, że w ramach prowadzonej działalności kulturalno-oświatowej Dom organizuje m.in. spotkania okolicznościowe (np. urodziny mieszkańców, Dzień Kobiet, Dzień Matki, spotkanie andrzejkowe), uroczystości świąteczne i religijne (np. Śniadanie Wielkanocne, Wigilia), spotkania rekreacyjne (np. zawody wędkarskie „Relaks z wędką”, spotkanie majówkowe, impreza plenerowa „Sobótka w Midsommar” organizowana przez Dom Pomocy Społecznej w Myśliborzu, bal karnawałowy, spotkania integracyjne, grille). Wolny czas mieszkańcy spędzają na wspólnym słuchaniu muzyki, śpiewaniu przy akompaniamencie muzyki, czytaniu książek w ramach biblioterapii, oglądaniu telewizji, wykonywaniu prac plastycznych i ozdób świątecznych, ćwiczeniach pamięciowych i grach planszowych. Dla chętnych organizowane są również zajęcia kulinarne, na których mieszkańcy wspólnie przygotowują ciepły poczęstunek.

Podczas kontroli stwierdzono, że uroczystości dostosowane zostały do pór roku, świąt okolicznościowych oraz zainteresowań i możliwości indywidualnych mieszkańców. Wydarzenia z życia mieszkańców dokumentowane są na stronie internetowej Domu.

(akta kontroli s. 258-260)

**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 kierownikiem jednostki. Dyrektor przyjmuje mieszkańców w poniedziałki w godzinach od 13.00 do 15.00 i czwartki w godzinach od 10.00 do 12.00. W sprawach nagłych, mimo wyznaczonych godzin, kierownik przyjmuje również w godzinach swojej pracy. Informacja o możliwości kontaktu z kierownikiem podana została do wiadomości publicznej poprzez umieszczenie jej na tablicach ogłoszeń w Pawilonie nr 1, Pawilonie nr 2 i biurze administracyjnym. Rozpatrywanie skarg i wniosków zagwarantowane jest dzięki możliwości wpisania ich do *Książki skarg i wniosków*, która znajduje się w dyżurce w Pawilonie nr 1. W okresie objętym kontrolą w ww. *Książce* nie odnotowano żadnych wpisów. Podczas oględzin placówki ustalono również, że na tablicach ogłoszeń podany został numer telefonu do Rzecznika Praw Obywatelskich.

Dom zapewnia warunki do rozwoju samorządności. Zgodnie z § 11 *Regulaminu Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Dębcah* (Uchwała nr X/05/2021/Z Zarządu Stowarzyszenia „Pod Dębami” w Dębcah z dnia 18 maja 2021 r.) mieszkańcy mają prawo do powołania Samorządu Mieszkańców, który wybierany jest w wyborach jawnych i bezpośrednich. Ostatnie wybory do Rady odbyły się w dniu 11 maja 2022 r. (protokół ze *Spotkania Społeczności Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Dębcah i wyboru Nowej Rady Mieszkańców – 11.05.2022*). W skład Rady wchodzi 4 osoby.

Podczas kontroli ustalono, że w Domu przyjęty został *Regulamin Rady Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Dębcah* (Uchwała nr XVIII/09/2021/Z Zarządu Stowarzyszenia „Pod Dębami” w Dębcah z dnia 28 września 2022 r.). Zgodnie z treścią *Regulaminu* Rada Mieszkańców jest wyrazicielem oczekiwań i potrzeb mieszkańców. Kadencja Rady trwa 2 lata.

W trakcie czynności kontrolnych zapoznano się z protokołami ze spotkań Rady Mieszkańców (protokoły: z dnia 25 lutego 2021 r., 21 grudnia 2021 r., 12 maja 2022 r., 4 października 2022 r.). Ustalono, że podczas spotkań omawiane były sprawy bieżące dotyczące funkcjonowania mieszkańców w Domu, w tym m.in.: propozycje jadłospisów, niewłaściwe zachowanie mieszkańców, organizacja imprez okolicznościowych, kontakty z bliskimi podczas pandemii.

Zespół kontrolujący w dniu 11 października 2022 r. spotkał się z przedstawicielami Rady Mieszkańców, którzy podczas rozmowy wyrazili swoje opinie na temat pobytu w Domu oraz jakości świadczonych usług. Przedstawiciele Rady nie wnieśli uwag do warunków mieszkaniowych, wyżywienia (potwierdzili udział w ustalaniu jadłospisów), udzielania pomocy w podstawowych czynnościach życiowych i pielęgnacji, zapewnienia przez pracowników Domu czystości w pokojach mieszkalnych i pomieszczeniach ogólnodostępnych oraz zaopatrzenia w odzież i obuwie oraz środki czystości. Pozytywnie ocenili organizację zajęć terapeutycznych i kulturalnych. Wskazali na dostęp do codziennej prasy oraz możliwość jaką zapewnia Dom w zakresie składania skarg i wniosków. Nie wnieśli uwag do pracy personelu.

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

(akta kontroli s. 261-279)

**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 wśród mieszkańców Domu 80 osób jest wyznania rzymskokatolickiego, 1 osoba – świadkiem Jehowy. Dom zatrudnia na 0,25 etatu kapelana, który świadczy usługi religijne na terenie Domu. W ramach swoich obowiązków ksiądz, udziela sakramentów świętych, odprawia Msze Św. (w przystosowanej do tego celu świetlicy Domu) oraz nabożeństwa pogrzebowe, uczestniczy w uroczystościach i świętach religijnych, prowadzi wspólne modlitwy, odwiedza mieszkańców w pokojach mieszkalnych.

Z przedstawionej podczas kontroli informacji *Zaspokojenie potrzeb religijnych oraz sprawienie pogrzebu zgodnie z wyznaniem zmarłego mieszkańca* wynika, że w okresie objętym kontrolą w Domu zmarło 26 mieszkańców, w tym w 2021 r. – 13 mieszkańców, w 2022 r. (do dnia kontroli) – również 13 mieszkańców. Organizacją 25 pogrzebów zajęły się rodziny zmarłych, natomiast 1 pogrzebu – pracownicy Domu. Jak wynika z ww. informacji wszystkie pogrzeby odbyły się w obrządku rzymskokatolickim, zgodnie z wyznaniem zmarłego. Dodatkowo ustalono, że w jednostce przyjęta została *Procedura postępowania w przypadku zgonu mieszkańca w DPS Dębce*.

Podczas kontroli poinformowano zespół kontrolujący, że mieszkańcy wspólnie z pracownikami regularnie odwiedzają groby zmarłych mieszkańców. Z okazji Dnia Wszystkich Świętych groby przyozdabiane są kwiatami i zniczami.

(akta kontroli s. 280-284)

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

**g) Zapewnienie kontaktu z psychologiem.**

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

W trakcie kontroli ustalono, że Dom zapewnia mieszkańcom kontakt z psychologiem, który zatrudniony jest w placówce medycznej pn. Euromedica Centrum Medyczne posiadającej

kontrakt z NFZ. Z przedstawionej podczas kontroli informacji *Zapewnienie kontaktu z psychologiem* wynika, że w zależności od potrzeb, psycholog przyjmuje mieszkańców w następujące dni: poniedziałek 16.00-20.00, wtorek 15.30-20.00, czwartek 7.30-11.30, piątek 16.00-20.00. Wizyty dokumentowane są na *Kartach psychologicznych*, które przechowywane są w Euromedica Centrum Medyczne. Ponadto, mieszkańcy mają stały kontakt z terapeutą ds. uzależnień z Ośrodka Pomocy Społecznej w Gryfinie. Terapia prowadzona jest dwa razy w tygodniu, w formie indywidualnej.

(akta kontroli s. 285)

Ustalono, że Dom zapewnia mieszkańcom kontakt z psychologiem.

#### **h) Zapewnienie bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych.**

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

Tryb i zasady postępowania ze środkami pieniężnymi mieszkańca Domu zawarte zostały w *Instrukcji postępowania z depozytami mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Dębcach* (załącznik nr 1 do Uchwały nr XI/05/2021 z 18.05.2021 r. Zarządu Stowarzyszenia „Pod Dębami” w Dębcach). Na podstawie *Informacji o dochodach i kontach depozytowych mieszkańców* stwierdzono, że z kont depozytowych korzysta 81 mieszkańców. 72 mieszkańców samodzielnie gospodaruje środkami pieniężnymi, za 8 osób środkami gospodarują opiekunowie prawni, 1 osoba posiada kuratora sądowego.

Wszyscy mieszkańcy Domu posiadają własny dochód. Źródło dochodu stanowią głównie renty i emerytury z ZUS i KRUS oraz zasiłki stałe z pomocy społecznej.

Podczas czynności kontrolnych ustalono, że Dom prowadzi ewidencję środków pieniężnych mieszkańca, które gromadzone są na kontach depozytowych rachunku bankowego DPS. Konta depozytowe prowadzone są w systemie komputerowym *ARISCO*. Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie depozytów finansowych są: pracownik ds. kadr i płac oraz opiekun – koordynator ds. medycznych.

W trakcie kontroli zapoznano się z *Zestawieniem obrotów i sald* za okres objęty kontrolą 10 losowo wybranych mieszkańców (w tym 4 osób ubezwłasnowolnionych) oraz z dokumentacją księgową potwierdzającą wypłaty z depozytów lub dokonanie zakupów na rzecz mieszkańca. Stwierdzono, że ze środków finansowych mieszkańca, wskazanego pod numerem 67 w *Aktualnym wykazie mieszkańców DPS w Dębcach* dokonano zakupów mebli (stolik przyłóżkowy, 2 fotele, 3 szafki) oraz wyposażenia (telewizor i lodówka). Zakupów dokonano na podstawie zapotrzebowania sporządzonego przez opiekuna prawnego, będącego pracownikiem Domu Pomocy Społecznej w Dębcach oraz jednocześnie pracownikiem pierwszego kontaktu dla tego mieszkańca. Poświadczenia na dokumentach księgowych dokonał ten pracownik. Jednocześnie pomiędzy wskazanym mieszkańcem, a Stowarzyszeniem „Pod Dębami” w Dębcach zostały zawarte *Umowy darowizny rzeczowej* przenoszące własność zakupionego mienia na Stowarzyszenie „Pod Dębami” z przeznaczeniem na doposażenie Domu Pomocy Społecznej w Dębcach jako cel społeczno-użyteczny (odrębnie dla każdego zakupu). Umowy w imieniu mieszkańca podpisane zostały przez opiekuna prawnego mieszkańca, będącego pracownikiem DPS.

W opisanej sprawie wskazać należy, że zgodnie z art. 154 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1359 ze zm.) opiekun obowiązany jest wykonywać swe czynności z należytą starannością, jak tego wymaga dobro pozostającego pod opieką i interes społeczny. Do obowiązków opiekuna należy przede wszystkim sprawowanie szeroko pojętej pieczy nad ubezwłasnowolnionym, zarządzanie jego majątkiem oraz reprezentowanie go wobec osób trzecich.

Ponadto, zgodnie z art. 156 w związku z art. 178 § 2 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego opiekun powinien uzyskiwać zezwolenie sądu opiekuńczego we wszelkich ważniejszych sprawach, które dotyczą osoby lub majątku ubezwłasnowolnionego. Zaznaczyć należy, że zakup mebli oraz sprzętu RTV nie należy do kategorii spraw drobnych, a zatem do dokonania przedmiotowych zakupów opiekun prawny każdorazowo powinien uzyskać zgodę sądu opiekuńczego. Również zgody sądu wymaga dokonanie przez opiekuna w imieniu ubezwłasnowolnionego czynności związanych m.in. z dokonywaniem (wszelkich) darowizn.

Podczas kontroli ustalono, że w przypadku opisanego mieszkańca przed dokonaniem czynności zakupów oraz darowizn opiekun prawny nie uzyskał każdorazowo zgody sądu opiekuńczego, co jest niezgodne z przepisami Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

W orzecznictwie zgodnie przyjmowany jest pogląd o bezwzględnej nieważności czynności materialnoprawnej opiekuna dokonanej bez zgody sądu opiekuńczego. Jednocześnie, w niniejszej sprawie istotny jest fakt, że opiekun prawny osoby ubezwłasnowolnionej jest pracownikiem pierwszego kontaktu tej osoby, a zatem pracownikiem zatrudnionym przez podmiot, który w wyniku działań swego pracownika uzyskał wymierną korzyść majątkową. Wskazać również należy, że zarówno umowy zakupu jak i zawierane niezwłocznie umowy darowizny mogą być dotknięte wadą nieważności. O ile można byłoby ewentualnie uzasadnić konieczność dokonania zakupu szafki przyłóżkowej lub jednego fotela bądź komody, to już zasadnicze wątpliwości budzi zakup telewizora lub lodówki. Ponadto najistotniejszym pozostaje fakt, że nawet jeśli przedmioty zakupione zostały ze środków podopiecznego, powinny być mu przekazane na wyłączny użytek, a przede wszystkim stanowić jego własność. Zawarcie w każdym przypadku umowy darowizny (i to na prywatny podmiot prowadzący placówkę, a nie na majątek Domu Pomocy Społecznej) wskazuje na naruszenie interesów majątkowych osoby niezdolnej do samodzielnego dokonywania czynności oraz samodzielnego podejmowania decyzji.

Jako przyczynę wskazanej nieprawidłowości kierownik Domu wskazał, że cyt. *Praktyka przekazywania w formie darowizny na DPS wyposażenia/sprzętu zakupionego przez mieszkańca z jego środków finansowych, wynika z konieczności ujęcia w ewidencji wyposażenia i środków trwałych.*

W dalszej części kontroli ustalono, że zgodnie z *Instrukcją postępowania z depozytami mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Dębcach* mieszkańcy mają możliwość przechowywania przedmiotów wartościowych w depozycie. W okresie objętym kontrolą nie były zdeponowane przedmioty wartościowe. W trakcie kontroli przedstawiono do wglądu *Księgę depozytu.*

(akta kontroli str. 286-346)

Zasady postępowania z majątkiem mieszkańca po jego śmierci określone zostały w *Instrukcji likwidacji niepodjętych depozytów pieniężnych* (załącznik nr 1 do Uchwały Zarządu Nr XVI/03/2010/Z z 16 marca 2010 r.). Na podstawie przedłożonej informacji *Depozyty po zmarłych mieszkańcach* ustalono, że aktualnie Dom posiada 43 depozyty po zmarłych mieszkańcach, w stosunku do których zostały podjęte 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 informacje do osób uprawnionych o pozostawionym depozycie lub wywieszono wezwania do odbioru depozytu lub złożono wnioski do Sądu o likwidację depozytu. Wobec jednego depozytu nie podjęto działań z powodu przeoczenia.

(akta kontroli s. 347-358)

#### **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 Domu/starszy specjalista pracy socjalnej



– 1 osoba (0,3 etatu kierownik Domu, 0,7 etatu starszy specjalista pracy socjalnej), kierownik Zespołu/starszy specjalista pracy socjalnej – 1 osoba (0,3 etatu kierownik Zespołu, 0,7 etatu starszy specjalista pracy socjalnej), instruktor terapii – 1 osoba (1 etat), opiekunowie – 21 osób (21 etatów), pokojowe – 11 osób (11 etatów) oraz pracownicy pierwszego kontaktu: główna księgowa – 1 osoba (0,25 etatu), pracownik do spraw kadr i płac – 1 osoba (0,25 etatu), dietetyk/kucharz – 1 osoba (0,25 etatu), kucharz – 1 osoba (0,25 etatu). Ustalono, że w skład Zespołu wchodzi 39 pracowników (36 etatów). Wskaźnik zatrudnienia, przy łącznym zatrudnieniu pracowników (36 etatów) w przeliczeniu na jednego mieszkańca Domu (81 mieszkańców) wynosi 0,44.

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

Uznać zatem należy, że wskaźnik zatrudnienia w Zespole Terapeutyczno-Opiekuńczym nie jest zgodny z wymaganymi standardami. Kierownika Domu wskazał, że przyczyną powstania opisanej nieprawidłowości był brak chętnych na rynku pracy do podjęcia zatrudnienia w domu pomocy społecznej (jednostka poszukuje pracowników od stycznia 2022 r.). Stwierdzona nieprawidłowość mogła mieć wpływ na jakość świadczonych usług na rzecz mieszkańca np. zbyt duże obciążenie zadaniami pracowników zto.

Na dzień przeprowadzania kontroli wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej określało rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników w samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960). Podczas czynności kontrolnych sprawdzono kwalifikacje 8 pracowników zatrudnionych w Zespole Terapeutyczno-Opiekuńczym na stanowiskach: kierownik Zespołu/starszy specjalista pracy socjalnej, kierownik Domu/starszy specjalista pracy socjalnej, instruktor terapii, opiekunów i pokojowych. 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 (2021 r. i 2022 r. – do dnia kontroli) kierownik Domu zorganizował szkolenie „Indywidualny Plan Wsparcia Mieszkańca DPS” – 25 kwietnia 2022 r. Na dzień 17 października 2022 r. zaplanowane zostało szkolenie „Prawa mieszkańca i kierunki prowadzonej terapii, a także metody pracy z mieszkańcem, w tym w zakresie komunikacji wspomagającej lub alternatywnej”.

Wskazać jednak należy, że poprzednie szkolenie z zakresu praw mieszkańca domu oraz kierunków prowadzonej terapii przeprowadzone zostało 4 lata wcześniej tj. w dniu 24 września 2018 r., co jest niezgodne z § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej. Zgodnie z wyjaśnieniami kierownika Domu przyczyną powstania wskazanej nieprawidłowości było przeoczenie. Stwierdzona nieprawidłowość nie miała jednak wpływu na jakość świadczonych usług.

*(akta kontroli s. 359-363)*

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

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

Z ustaleń kontroli wynika, że wszyscy mieszkańcy Domu zadeklarowani są do lekarza podstawowej opieki zdrowotnej w NZOZ w Gardnie. Świadczenia medyczne realizowane są na terenie Domu, w gabinecie medycznej pomocy doraźnej w każdy czwartek, w godzinach 14.00 – 16.00, w przypadku nagłych zachorowań – wizyty umawiane są telefonicznie, w tym również na terenie Przychodni. W przypadku zagrożenia życia i zdrowia do mieszkańców wzywane jest pogotowie ratunkowe.

Z przekazanych podczas kontroli informacji *Pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych* wynika, że w okresie objętym kontrolą mieszkańcy korzystali ze świadczeń u następujących lekarzy specjalistów: urolog, okulista, ortopeda, neurolog, laryngolog, kardiolog, dermatolog, stomatolog, pulmonolog, chirurg, gastrolog i diabetolog. Transport mieszkańcom do lekarzy zapewnia Dom. W przypadku mieszkańców leżących Dom informuje lekarza POZ o konieczności wydania zlecenia na transport medyczny.

Mieszkańcy mają zapewniony również dostęp do lekarza psychiatry. Świadczenia lekarskie realizowane są na terenie Domu w ramach współpracy z placówką medyczną pn. Euromedica Centrum Medyczne posiadającą kontrakt z NFZ.

Według stanu na dzień kontroli, pielęgniarską opieką długoterminową objętych jest 36 mieszkańców Domu, natomiast 10 mieszkańców oczekuje na objęcie opieką długoterminową.

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.

*(akta kontroli s. 364-369)*

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

Kierownikiem Domu Pomocy Społecznej w Dębcach jest Pani Bożena Małecka, która zarządza Domem w imieniu Stowarzyszenia w ramach zarządu zwykłego.

W wyniku przeprowadzonej kontroli działalność Domu Pomocy Społecznej w Dębcach oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

Przeprowadzenie kontroli zostało odnotowane w ewidencji kontroli pod pozycją 25.

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 30 stycznia 2023 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 -*