

**PODLASKI URZĄD WOJEWÓDZKI  
W BIAŁYMSTOKU**

---

**PROTOKÓŁ KONTROLI KOMPLEKSOWEJ  
Powiatowego Domu Pomocy Społecznej  
w Siemiatyczach  
ul. Szpitala 10, 17-300 Siemiatycze**

---

**Białystok – styczeń 2023 r.**

## PROTOKÓŁ

z kontroli kompleksowej Powiatowego Domu Pomocy Społecznej w Siemiatyczach ul. Szpitala 10, 17-300 Siemiatycze, przeprowadzonej w dniach 28,29,30.11.2022 r.

Powiatowy Dom Pomocy Społecznej w Siemiatyczach, ul. Szpitalna 10 prowadzony jest przez powiat siemiatycki. Starosta siemiatycki posiada zezwolenie Wojewody Podlaskiego Nr PS.V.MN.9013/2/08 z dnia 22.02.2008 r. na prowadzenie Domu na czas nieokreślony na 62 miejsca. Dom przeznaczony jest dla osób przewlekle somatycznie chorych.

**Adres siedziby:** Powiatowy Dom Pomocy Społecznej w Siemiatyczach, ul. Szpitalna 10, 17-300 Siemiatycze. Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej jest Pan Janusz Bąk.

**Kontrolę przeprowadziły** – Aleksandra Mortel – główny specjalista - kierownik zespołu kontrolującego, Wioletta Borzym – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej PUW w Białymstoku na podstawie upoważnienia Nr 1/2022 z dnia 9.11.2022 r., PS-V.431.43.2022.WB wydanego w imieniu Wojewody Podlaskiego przez Mieczysławę Nartowicz – z-cę dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego.

(Akta kontroli nr 3)

Ilekróć w dalszej części protokołu jest mowa o:

- 1) PDPS, DPS, Domu – należy przez to rozumieć Powiatowy Dom Pomocy Społecznej w Siemiatyczach, ul. Szpitalna 10,
- 2) ustawie o pomocy społecznej – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r., poz. 2268 ze zm.),
- 3) rozporządzeniu w sprawie domów pomocy społecznej – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 734 ze zm.),
- 4) rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych – należy przez to rozumieć - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960),
- 5) Ipwm - należy przez to rozumieć indywidualny plan wsparcia mieszkańca,
- 6) ppk- należy przez to rozumieć pracownika pierwszego kontaktu,
- 7) zespole- należy przez to rozumieć zespół terapeutyczno- opiekuńczy.

### Przedmiot kontroli:

Przestrzeganie standardu świadczonych usług oraz zgodność zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami w okresie od dnia 01.11.2021 r. do dnia kontroli.

### Ustalenia kontroli

#### 1. Organizacja i zasady funkcjonowania Domu.

Powiatowy Dom Pomocy Społecznej w Siemiatyczach, ul. Szpitalna 10 prowadzony jest przez powiat siemiatycki. Powiat siemiatycki posiada zezwolenie Wojewody Podlaskiego (decyzja Wojewody Podlaskiego Nr PS.V.MN.9013/2/08 z dnia 22.02.2008 r.) na prowadzenie domu pomocy społecznej dla osób przewlekle somatycznie chorych, na czas nieokreślony, na 62 miejsca.

Dom jest wpisany do rejestru domów pomocy społecznej pod poz. Nr 18.

Dom działa na podstawie Statutu Powiatowego Domu Pomocy Społecznej w Siemiatyczach wprowadzonego Uchwałą Nr XXVIII/199/06 Rady Powiatu Siemiatyckiego z dnia 13 czerwca 2006 r. w sprawie nadania statutu dla Powiatowego Domu Pomocy Społecznej w Siemiatyczach zmienionego Uchwałą nr XI/76/2007 Rady Powiatu Siemiatyckiego z dnia 28 grudnia 2007 r. oraz Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Domu Pomocy Społecznej



w Siemiatyczach stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 24/156/2019 Zarządu Powiatu Siemiatyckiego z dnia 23 sierpnia 2019 r. Regulamin określa m. in. Zasady kierowania Domem, zakres działania Domu. Załącznik nr 1 do ww. regulaminu określa strukturę organizacyjną Domu.

Średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca Domu w 2021 r. zgodnie z § 1 Zarządzenia nr 5/2021 Starosty Siemiatyckiego z dnia 25.01.2021 r. w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Powiatowym Domu Pomocy Społecznej w Siemiatyczach wynosił 3 779,00 zł. ( Dz. Urz. Woj. Podl. z dnia 28.01.2021 r., poz. 437), natomiast w 2022 r. zgodnie z § 1 Zarządzenia nr 9/2022 Starosty Siemiatyckiego z dnia 25.01.2022 r. w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Powiatowym Domu Pomocy Społecznej w Siemiatyczach wynosi 4 512,00 zł. ( Dz. Urz. Woj. Podl. z dnia 26.01.2022 r., poz. 329).

Dom otrzymał środki finansowe w 2021 roku:

- z dotacji celowej na dofinansowanie zadania własnego powiatu tj. na bieżącą działalność domów pomocy społecznej, z przeznaczeniem na wzmocnienie zabezpieczenia domów pomocy społecznej przed skutkami występowania wirusa SARS CoV-2, w szczególności na zapewnienie kadry niezbędnej do zachowania ciągłości świadczonych usług, zakup niezbędnych środków ochrony osobistej sprzętu i wyposażenia w wysokości – 22 522,00 zł. Środki zostały zapotrzebowane i wydatkowane na dodatkowe wynagrodzenia pracownikom w celu zapewnienia ciągłości usług.
- z Funduszu Przeciwdziałania Covid-19 z przeznaczeniem na pomoc dla domów pomocy społecznej w roku 2021, o których mowa w art. 19 pkt 10 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268, z późn. zm.) w przeciwdziałaniu skutkom rozprzestrzeniania się wirusa SARS-Cov-2 w kwocie 36 180,00 zł. Środki zostały zapotrzebowane i wydatkowane na zakup: środków ochrony osobistej, zakup niezbędnego sprzętu i wyposażenia, zapewnienie kadry niezbędnej do zachowania ciągłości usług.

W 2022 roku:

- z Funduszu Przeciwdziałania Covid-19 z przeznaczeniem na pomoc dla domów pomocy społecznej w roku 2022, o których mowa w art. 19 pkt 10 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268, z późn. zm.) w przeciwdziałaniu skutkom rozprzestrzeniania się wirusa SARS-Cov-2
  - ✓ w kwocie 31 913, 00 zł- środki zostały zapotrzebowane na dodatkowe wynagrodzenie dla pracowników i zakup środków ochrony osobistej,
  - ✓ w kwocie 12 724,00 zł- środki zostały zapotrzebowane na dodatkowe wynagrodzenie dla pracowników i zakup środków ochrony osobistej.

W okresie objętym kontrolą Powiatowy Dom Pomocy Społecznej w Siemiatyczach był kontrolowany przez:

- Powiatową Stację Sanitarno- Epidemiologiczną w Siemiatyczach- Protokół z dnia 25.05.2022 r. numer HP.40.2022. Zakres przedmiotowy kontroli- kontrola kompleksowa w zakresie warunków pracy. Nie stwierdzono nieprawidłowości.
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie- kontrola z dnia 20.07.2022 r. w zakresie prawidłowej realizacji zadań, jakości świadczonych usług, ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania praw mieszkańców. Nie stwierdzono nieprawidłowości.
- Starostwo Powiatowe w Siemiatyczach- protokół kontroli problemowej gospodarki finansowej przeprowadzonej z dnia 26-29.09.2022. Nie stwierdzono nieprawidłowości.
- Ośrodek Szkolenia BHP- protokół z dnia 08.06.2022 z przeglądu technicznego sprzętu gaśniczego. Sprzęt sprawny. Termin kolejnego badania czerwiec 2023 r.



- Urząd Dozoru Technicznego- Protokół z dnia 08.12.2021 r. - Kontrola pozytywna, zezwalająca na eksploatację dźwigu. Urządzenie dopuszczono do użytkowania.

Innych kontroli w okresie kontrolnym nie przeprowadzano.

W Domu obowiązuje od 2007 r. ( zaktualizowana w 2014 r.) Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego dla Domu Pomocy Społecznej w Siemiatyczach.

## **2. Poziom świadczonych usług bytowych określonych w § 6 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 734 ze zm.)**

### **1) w zakresie usług bytowych**

Powiatowy Dom Pomocy Społecznej w Siemiatyczach mieści się w dwukondygnacyjnym budynku bez barier architektonicznych. W środku zamontowana jest winda dostosowana do przewozu osób niepełnosprawnych. W budynku zainstalowane są systemy: przyzywowo-alarmowy i alarmu przeciwpożarowego. Centrale systemów znajdują się w dyżurce pielęgniarek. Wejście do budynku pozbawione jest barier architektonicznych.

Teren wokół Domu ogrodzony i estetycznie zagospodarowany. Zasadzone są drzewa i kwiaty ozdobne. Ustawione ławeczki, altanki wypoczynkowe, na środku wykonana jest fontanna. Ciągi pieszce wyłożone kostką burkową.

### **2) w zakresie wymaganych pomieszczeń:**

#### Na parterze:

- 1) pokój dyrektora,
- 2) sekretariat,
- 3) część administracyjno-socjalna, tj.
  - pokój socjalny,
  - magazynek podręczny,
  - pokój kierownika działu terapeutyczno-opiekuńczego i pracownika socjalnego,
  - dwie toalety personelu,
  - pokój głównej księgowej i kierownika kuchni,
  - archiwum,
  - warsztat konserwatora i kotłownia,
  - gabinet medycznej pomocy doraźnej,
- 4) zaplecze kuchenne,
- 5) jadalnia wraz z kuchenką pomocniczą,
- 6) toaleta dla personelu,
- 7) magazyn odpadów medycznych,
- 8) trzy pomieszczenia gospodarcze,
- 9) toaleta dla osób niepełnosprawnych wyposażona w sedes i umywalkę, pisuar,
- 10) pomocnicze pomieszczenie do prania i suszenia,
- 11) brudownik,
- 12) pokój gościnny,
- 13) pokój dziennego pobytu,
- 14) pracownia terapii zajęciowej,
- 15) sala do rehabilitacji
- 16) kaplica,
- 17) dwie szatnie dla personelu.

#### Na I piętrze:

- 1) dyżurka pielęgniarek
- 2) pokoje mieszkalne z łazienkami wyposażonymi każda w prysznic, umywalkę, sedes,
  - 3 pokoje 2-osobowe o powierzchni: 13,7 m<sup>2</sup>; 13,7 m<sup>2</sup>; 12,8 m<sup>2</sup>;



- 12 pokoi 3-osobowych o powierzchni: 17,5 m<sup>2</sup>; 17,3 m<sup>2</sup>; 18,5 m<sup>2</sup>; 19,6 m<sup>2</sup>; 19,1 m<sup>2</sup>; 17,1 m<sup>2</sup>; 17,1 m<sup>2</sup>; 19,1 m<sup>2</sup>; 19,1 m<sup>2</sup>; 19,3 m<sup>2</sup>; 17,2 m<sup>2</sup>; 18,4 m<sup>2</sup>;
  - 5 pokoi 4-osobowych o pow. 23,4 m<sup>2</sup>; 23,6 m<sup>2</sup>; 26,8 m<sup>2</sup>; 27,4 m<sup>2</sup>; 23,9 m<sup>2</sup>;
- 3) pięć pomieszczeń gospodarczych,
  - 4) jedna toaleta dla personelu,
  - 5) pokój dziennego pobytu z podręczną biblioteką,
  - 6) magazyn odzieży męskiej i damskiej,
  - 7) palarnia,

Na każdej kondygnacji, na korytarzu zamontowana jest klimatyzacja.

Z informacji dyrektora Domu wynika, że przeprowadzono remonty: 3 pokoi mieszkańców, w przedsiionkach pokoi zamontowano poręcze ułatwiające mieszkańcom przemieszczanie się, wymieniono poręcze na korytarzach. Ponadto w ramach potrzeb i możliwości finansowych prace remontowe w Domu prowadzone są na bieżąco. Zakupiono do ogrodu 3 stoły betonowe do gry w szachy i warcaby z siedziskami.

Wszystkie pokoje mieszkalne Domu spełniają normy w zakresie powierzchni, tj. pokój jednoosobowy nie mniej niż 9 m<sup>2</sup>, pokój wieloosobowy o powierzchni nie mniejszej niż 6 m<sup>2</sup> na osobę. Pokoje czteroosobowe przeznaczone są dla osób leżących. Pokoje wyposażone są zgodnie z obowiązującym standardem tj. tapczan, łóżka, szafy, stół, krzesła, szafkę nocną. W pokojach w których przebywają osoby leżące znajdują się łóżka rehabilitacyjne. Liczba wyprowadzeń elektrycznych dostosowana jest do liczby osób mieszkających w pokojach.

Dom posiada zgodnie z § 6 ust. 1 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej infrastrukturę dzienną.

### **3) w zakresie warunków sanitarnych**

Dom spełnia wymagane standardy w zakresie zapewnienia odpowiedniej liczby łazienek i toalet, gdzie zgodnie z obowiązującymi przepisami liczba łazienek powinna zapewniać możliwość korzystania z nich przez nie więcej niż sześć osób, a w przypadku toalet – przez nie więcej niż cztery osoby. Przy wszystkich urządzeniach sanitarnych zamontowane są uchwyty ułatwiające osobom mniej sprawnym korzystanie z tych pomieszczeń.

### **4) w zakresie czystości pomieszczeń**

Wszystkie pomieszczenia, w tym pokoje mieszkalne Domu są czyste, estetycznie urządzone. Pomieszczenia sprzątane są w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz dziennie. Wolne od nieprzyjemnych zapachów. Pomieszczenia i korytarze są przyozdobione pracami mieszkańców.

W okresie kontroli przypadającym na pandemię, Dom stosował środki ochrony osobistej oraz przestrzegał zasad reżimu sanitarnego, regularnie przeprowadzane było wietrzenie i dezynfekcja pomieszczeń. Na dzień kontroli Dom posiadał odpowiednią ilość środków ochrony osobistej na wypadek wystąpienia ogniska zakażeń.

### **5) w zakresie wyżywienia i organizacji posiłków**

Dom zapewnia mieszkańcom, zgodnie z obowiązującymi przepisami 3 posiłki dziennie.

Posiłki wydawane są w następujących godzinach:

- śniadanie - 7<sup>45</sup> - 9<sup>45</sup> w dni powszednie, a w soboty i w niedziele - 8<sup>00</sup> - 10<sup>00</sup>
- obiad - 13<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>
- kolacja - 18<sup>00</sup> - 20<sup>00</sup>

Czas wydawania dla każdego posiłku wynosi 2 godziny. Mieszkańcy mają zapewniony wybór zestawu posiłków. W wyniku analizy jadłospisów za miesiąc grudzień 2021 r. i styczeń 2022 r. ustalono, że każdego dnia posiłki tj. śniadanie, obiad i kolacja, podawane były w dwóch zestawach. Jadłospisy układane są dekadowo. Informacja dotycząca godzin wydawania i spożywania posiłków wywieszona jest na tablicy przy wejściu na jadalnię.

Na dzień kontroli, zgodnie ze wskazaniami lekarza przygotowywano 30 posiłków dietetycznych, w tym: 14 posiłków wg. diety cukrzycowej, 10 posiłków wg. diety lekkostrawnej, 2 posiłki wg. diety bezmlecznej, 3 posiłki przecierane oraz 1 posiłek bezmleczny przecierany.



W jadalni spożywa posiłki około 32 mieszkańców, pozostali mieszkańcy spożywają posiłki w pokojach mieszkalnych. Na dzień kontroli karmienia wymagało 8 mieszkańców, a 17 mieszkańców wymagało pomocy przy spożywaniu posiłków, w razie potrzeby są karmieni.

Dom zapewnia mieszkańcom całodobowy dostęp do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów w kuchence pomocniczej. Podczas kontroli stwierdzono, że mieszkańcy mieli zapewniony chleb, herbatę, a w lodówce znajdowały się takie produkty jak: jogurty, masło, serki, twarożek, dżemy. Z kuchenki pomocniczej korzysta 3 mieszkańców, którzy samodzielnie przygotowują sobie drobny posiłek. Osobom ze znacznie ograniczoną sprawnością ruchową posiłki i ciepłe napoje dostarczane są przez opiekunów do pokoi. W niektórych pokojach mieszkańców znajdują się czajniki bezprzewodowe i lodówki.

#### **6) w zakresie odzieży i obuwia**

Mieszkańcy posiadają własną odzież i obuwie, którą zakupują z własnych środków. Natomiast, osobom nieposiadającym własnej odzieży i obuwia oraz możliwości ich zakupienia z własnych środków, Dom zapewnia według odpowiedniego rozmiaru i ilości oraz pory roku: odzież całodzienną – co najmniej dwa zestawy, odzież zewnętrzną: płaszcz lub kurtkę - co najmniej jeden zestaw, bieliznę dzienną – co najmniej 4 komplety, co najmniej jedną parę obuwia oraz kapcie. Pomocy w zakupie udzielają mieszkańcom pracownicy pierwszego kontaktu, pracownik socjalny, zastępca kierownika działu terapeutyczno-opiekuńczego. W okresie objętym kontrolą Dom nie zakupywał mieszkańcom odzieży i obuwia. W Domu są dwa magazyny odzieży damskiej i męskiej, w których przechowywana jest odzież i obuwie, przekazywana w ramach darowizny od osób prywatnych lub rodzin. Odzież i obuwie osób leżących dostosowana jest do ich indywidualnych potrzeb i stanu zdrowia.

Odzież i obuwie znajdują się w szafach ubraniowych w pokojach mieszkańców. Rzeczy mieszkańców były starannie poukładane, czyste i niezniszczone. Pościel była czysta.

Ubrania mieszkańców prane są w pralni Domu. Odzież zbierana jest do podpisanych imiennie worków lub reklamówek i zanoszona do pralni przez opiekunów lub chętnych mieszkańców. Następnie pranie czyste pokojowe roznoszą do poszczególnych pokoi. Sprawni mieszkańcy samodzielnie znoszą i odbierają odzież z pralni. Na dzień kontroli 3 osoby dokonują drobnych przepierek w pomocniczym pomieszczeniu do prania i suszenia, z pomocą pokojowych lub w łazienkach zlokalizowanych w pokojach mieszkalnych. Środki piorące zapewnia Dom.

Pościel, koce, kołdry, ręczniki, poduszki, mieszkańców prane są przez firmę zewnętrzną świadczącą „Usługi Pralnicze” z Siemiatycz na podstawie zawartej umowy.

W trakcie kontroli nie stwierdzono braków w zakresie zaopatrzenia mieszkańców w wymagane liczby zestawów odzieży i obuwia, dostosowanych do pory roku.

#### **7) w zakresie pomocy w utrzymaniu higieny osobistej.**

Mieszkańcy mają zapewnioną pomoc w utrzymaniu higieny osobistej. Mieszkańcy z własnych środków finansowych kupują środki czystości i higieniczne. Osobom, które nie są w stanie same zapewnić sobie środków czystości środki te zapewnia Dom. Pomocy w zakupach udzielają pracownicy pierwszego kontaktu, opiekunowie i pracownik socjalny.

W okresie objętym kontrolą, zgodnie z przedłożonym zestawieniem dotyczącym zakupu środków czystości i higieny osobistej, zakupiono: myjki prostokątne Dispobano 800 opakowań, gąbki Dispofoam 1000 opakowań, ponadto mieszkańcy w łazienkach mają zainstalowane podajniki mydła.

W Domu pomocy w przeprowadzeniu toalety i utrzymaniu higieny osobistej mieszkańcom udzielają opiekunki i pokojowe. Pomagają w przeprowadzeniu toalety porannej i wieczornej, kąpieli, goleniu, ubieraniu i nadzorowaniu czynności samoobsługowych.

Włosy mieszkańcom strzyże fryzjer który przychodzi do Domu raz w miesiącu lub wedle potrzeb, usługa opłacana jest przez mieszkańców z ich środków pieniężnych.



Środki czystości i higieny osobistej mieszkańców znajdują się w łazienkach przy pokojach mieszkalnych. Ręczniki znajdują się w łazienkach mieszkańców.

W trakcie kontroli nie stwierdzono, by mieszkańcom brakowało środków czystości i higieny osobistej.

#### **8) w zakresie realizacji usług opiekuńczych i wspomagających**

Na dzień kontroli w Domu przebywało 62 mieszkańców w wieku od 26 do 94 lat. Wśród mieszkańców 5 osób jest ubezwłasnowolnionych całkowicie. Opiekunem prawnym w stosunku do 3 mieszkańców są osoby obce, w stosunku do 1 osoby rodzina i dla 1 osoby pracownik DPS. Nie ma osób ubezwłasnowolnionych częściowo.

Kuratorami dla 7 osób są: dla 2 mieszkańców pracownik socjalny, a dla 5 osób kierownik działu terapeutyczno- opiekuńczego w zakresie dysponowania świadczeniami na zaspokojenie bieżących potrzeb mieszkańca.

Stan zdrowia i sprawność psychofizyczna mieszkańców są bardzo zróżnicowane. Główne schorzenia mieszkańców to: cukrzyca, upośledzenie umysłowe, schizofrenia, zespół otępienny, nadciśnienie tętnicze, stany po udarze.

Całkowitej pomocy w wykonywaniu czynności życia codziennego wymagało 8 mieszkańców. Częściowego wsparcia w zakresie funkcjonowania codziennego tj.: ubierania, mycia wymagało 17 mieszkańców. Samodzielnie czynności dnia codziennego wykonuje 37 mieszkańców. Wśród mieszkańców 10 osób porusza się na wózkach inwalidzkich, a 11 osób przy pomocy sprzętu ortopedycznego – balkonik, laska, kula.

W Domu jest 8 osób leżących.

( Akta kontroli nr 5)

#### **- Świadczenie pracy socjalnej oraz niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych.**

Pracę socjalną w Domu świadczy starszy pracownik socjalny zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy, zgodnie z obowiązującymi standardami, według których na stu mieszkańców powinno być zatrudnionych nie mniej niż dwóch pracowników socjalnych w pełnym wymiarze czasu pracy.

Do zadań pracownika socjalnego należy przyjęcie nowego mieszkańca, prowadzenie rozmów z rodzinami osób przyjmowanych do dps, pomoc w adaptacji do nowych warunków, przeprowadzenie wywiadów środowiskowych, prowadzenie dokumentacji mieszkańców, korespondowanie z różnymi instytucjami np. Sądami, ZUS, KRUS, GOPS, Zespołami ds. orzekania o niepełnosprawności, współpraca z działem terapeutyczno- opiekuńczego w zakresie pracy podejmowanej z mieszkańcem, koordynacja prac Samorządu Mieszkańców, umożliwianie, podtrzymywanie i nawiązywanie kontaktów z rodzinami, prowadzenie spraw związanych z depozytami mieszkańców, ewidencja nieobecności i sprawozdawczości statystycznej mieszkańców, formalności związane z pochówkiem mieszkańca.

Pomoc przy załatwianiu spraw osobistych świadczą pracownicy pierwszego kontaktu i pracownik socjalny, którzy zajmują się dokonywaniem zakupów mieszkańcom, są w kontakcie z rodziną i bliskimi.

#### **- Organizacja zajęć terapeutycznych, w tym terapii zajęciowej w pracowniach terapii.**

Dom umożliwia mieszkańcom udział w zorganizowanych zajęciach terapeutycznych prowadzonych przez instruktora terapii zajęciowej.

Realizowane rodzaje terapii zajęciowej to:

- arterapia – wykonywanie obrazów metodą STRING-ART,
- ergoterapia – zajęcia kulinarne,
- silwoterapia – organizacja spacerów, odpoczynek na świeżym powietrzu,
- muzykoterapia – słuchanie muzyki, śpiew.

Z zajęć prowadzone są *Karty Terapii Zajęciowej* oraz *Indywidualne Plany Terapii Zajęciowej*. Prowadzący zajęcia instruktor terapii w karty wpisuje temat pracy, metodę, technikę, temat pracy, czas trwania oraz ocenę stopnia osiągnięcia celu. Indywidualne plany terapii zajęciowej opracowane są na okres pół roku. W planach dokonywane są zapisy dotyczące



dysfunkcji mieszkańca, celu ogólnego oraz celów szczegółowych. Raz na pół roku instruktor terapii zajęciowej dokonuje oceny realizacji celów, opisuje zaangażowanie mieszkańca w zajęcia oraz stan emocjonalny.

W świetlicy realizowane są zajęcia prowadzone przez opiekuna:

- filmoterapia - oglądanie wybranych filmów,
- muzykoterapia - słuchanie muzyki,
- ludoterapia - przeprowadzane są rozmowy terapeutyczne, indywidualne treningi usprawniające oraz organizacja czasu wolnego,
- biblioterapia - czytanie książek i ich omawianie.

Na dany rok opracowywany jest plan terapii zajęciowej. Dla każdego mieszkańca opracowana została *Karta Terapii Zajęciowej*, w której w każdym miesiącu określono zadania oraz metody i techniki ich realizacji oraz określono cele do osiągnięcia, adekwatne do wieku, potrzeb i możliwości psychofizycznych mieszkańców.

W okresie kontroli przypadającym na pandemię zajęcia odbywały się w mniejszych grupach z zachowaniem dystansu między uczestnikami i z zachowaniem reżimu sanitarnego.

- Podnoszenie sprawności i aktywizowanie mieszkańców domu, w tym w zakresie komunikacji wspomagającej lub alternatywnej, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej.

W Domu nie ma mieszkańców mających problemy z komunikacją werbalną.

Działania zmierzające do usamodzielnienia mieszkańców.

Dom prowadzi działania i podejmuje je w celu usamodzielnienia mieszkańców. Zapewnia uczestnictwo w różnych formach zajęć terapeutycznych, wycieczkach, mieszkańcy zachęceni są do aktywności w formie spacerów po parku.

W Domu funkcjonuje wewnętrzny sklepik w godzinach 14<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>, gdzie mieszkańcy mają możliwość dokonywania drobnych zakupów podstawowych np. drobne artykuły spożywcze, środki czystości i pielęgnacyjne. Dokonywanie zakupów stanowi także rodzaj treningu budżetowego, kiedy to mieszkańcy uczą się dysponować własnymi środkami, poznają wartość pieniądza, ceny.

Wszelkie podejmowane działania podejmowane są z uwzględnieniem predyspozycji mieszkańca, jego oczekiwań i chęci. W kontrolowanym okresie ze względu na stan zdrowia osób przebywających w Domu żadna z osób nie kwalifikowała się do usamodzielnienia oraz podjęcia pracy.

Dom zapewnia możliwość korzystania z punktu bibliotecznego i prasy codziennej, który znajduje się na I piętrze w sali dziennego pobytu. Osobą odpowiedzialną za jego prowadzenie jest opiekun prowadzący zajęcia na świetlicy. Mieszkańcy korzystający z biblioteki mają założone karty czytelnika. Regularnie czyta i wypożycza książki około 10 osób. W przypadku gdy stan zdrowia uniemożliwia osobom opuszczenie pokoju, książki i prasę dostarcza im osoba odpowiedzialna za prowadzenie punktu bibliotecznego.

W Domu według potrzeb prenumerowana jest prasa codzienna: „Gazeta Polska”, „Współczesna” oraz tzw. kolorowa- „Przyjaciółka” i „Hafty Polskie”. Prasa kolorowa jest również przynoszona przez pracowników Domu i udostępniania mieszkańcom.

W Domu szczególnie uroczystości przygotowywane i obchodzone są święta roczne i okolicznościowe. Mieszkańcy wspólnie z pracownikami będącymi na dyżurze uczestniczą w kolacji wigilijnej, a w okresie Wielkanocnym w uroczystym śniadaniu. Ponadto chętni mieszkańcy obchodzą urodziny, imieniny, przy wsparciu personelu organizują wspólne spotkania np. z okazji dnia kobiet, mikołajek. W okresie świąt mieszkańcy i pracownicy Domu spotykają się na wspólnym kolędowaniu. Mieszkańcy wysyłają również rodzinom kartki świąteczne i okolicznościowe.

Dom umożliwia swoim mieszkańcom zaspokojenie potrzeb religijnych. Opiekę duszpasterską, w tym zakresie zapewniają dwaj księża – katolicki i prawosławny, zatrudnieni na



umowę zlecenie. Kapłani przychodzą do mieszkańców stosownie do zgłaszanych potrzeb. Ksiądz katolicki z Parafii Wniebowzięcia Najświętszej Maryi Panny w Siemiatyczach, odprawia msze św. w soboty i święta o godzinie 15<sup>30</sup>. Ksiądz prawosławny z Parafii Piotra i Pawła w Siemiatyczach odprawia nabożeństwa w niedziele i święta o godzinie 16<sup>00</sup>. W tygodniu kapłani przychodzą na rozmowy z mieszkańcami oraz posługują sakramentami.

W kontrolowanym okresie zmarło 14 mieszkańców Domu. Pogrzebem 11 osób zajęła się rodzina, a pozostałych osób zajął się Dom. Zmarli mieszkańcy chowani są na cmentarzu komunalnym w Siemiatyczach lub zgodnie z wolą zmarłego. Mieszkańcy Domu wspólnie z pracownikami, odwiedzają groby, porządkują przed świętem zmarłych, zapalają znicze.

Mieszkańcy mają zapewniony kontakt z Dyrektorem, który przyjmuje we wtorki i czwartki w godzinach 8<sup>00</sup>- 10<sup>00</sup>. Powyższa informacja wywieszona jest na tablicy ogłoszeń.

### **9)Efektywność realizacji usług opiekuńczych i wspomagających**

Dom posiada wymagany wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego tj. 0,50. Szczegółowe informacje zawarte są w części 4 na stronie 15 protokołu.

Zgodnie ze standardami określonymi w rozporządzeniu w sprawie domów pomocy społecznej w Domu powinno być zatrudnionych nie mniej niż dwóch pracowników socjalnych w pełnym wymiarze czasu pracy na stu mieszkańców. W Domu zatrudniony jest starszy pracownik socjalny w pełnym wymiarze czasu pracy. Standard zatrudnienia pracowników socjalnych na dzień kontroli był zgodny z § 6 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej.

Dom zapewnia mieszkańcom nieodpłatny kontakt z psychologiem zatrudnionym w PCPR w Siemiatyczach w poniedziałki i środy 16.00-19.00 oraz z psychologiem zatrudnionym w Starostwie Powiatowym w Siemiatyczach w poniedziałki, środy i piątki 8.00-12.00, oraz wtorki i czwartki 10.00-14.00. Informacja o możliwości skorzystania ze wsparcia psychologa wywieszona jest na tablicy ogłoszeń. W okresie objętym kontrolą nikt z mieszkańców nie korzystał z porad psychologicznych.

Usługi opiekuńcze i pielęgnacyjne na rzecz mieszkańców świadczą starsze pielęgniarki, opiekunowie medyczni, starsi opiekunowie, opiekunowie, starsze pokojowe i pokojowe. Ww. pracują w następujących godzinach 7<sup>30</sup>-19<sup>30</sup>, 19<sup>30</sup>-7<sup>30</sup>, 7<sup>30</sup>-15<sup>30</sup>.

Zgodnie z grafikiem na dzień 29.11.2022 r. obsada pracowników na poszczególnych zmianach przedstawiała się następująco: 7<sup>30</sup> – 19<sup>30</sup> opiekun - 2 osoby, 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup> opiekun- 1 osoba, 6<sup>15</sup> - 14<sup>15</sup> pokojowe –3 osoby, 6<sup>15</sup> – 18<sup>15</sup> pokojowa- 1 osoba. Na noc zaplanowano- 19<sup>30</sup> – 7<sup>30</sup> 1 starszą pielęgniarkę i 2 pokojowe.

Ponadto kierownik działu terapeutyczno- opiekuńczego i zastępca kierownika działu terapeutyczno- opiekuńczego, starszy pracownik socjalny świadczą pracę od poniedziałku do piątku w godzinach 7<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>. Instruktor terapii zajęciowej świadczy pracę według grafiku po 10 godzin, także w soboty.

Obsada personelu zgodnie z przedłożonym grafikiem w poszczególnych porach doby dostosowana jest do potrzeb mieszkańców i ich stanu zdrowia.

### **10) W zakresie możliwości korzystania ze świadczeń zdrowotnych, określonych w art. 58 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej ( Dz. U. z 2021 r., poz. 2268 ze zm.)**

Dom zapewnia mieszkańcom korzystanie ze świadczeń zdrowotnych. Wszyscy mieszkańcy są zgłoszeni do lekarza rodzinnego, pielęgniarki środowiskowej, a kobiety do położnej w Poradni Lekarza POZ w Mielniku.

W okresie kontroli, także w czasie pandemii, lekarz rodzinny przyjeżdżał do mieszkańców w ramach wizyt domowych, raz w tygodniu, we czwartki w godzinach 9<sup>00</sup>-12<sup>00</sup>. W zależności od potrzeb jest również jest w stałym kontakcie telefonicznym. Mieszkańcy badani



są w dyżurce pielęgniarek, w pokoju pomocy doraźnej, a mieszkańcy leżący w pokojach z zapewnieniem intymności każdego mieszkańca.

Dom prowadzi dokumentację:

- indywidualne karty zleceń lekarskich – w których dokonuje się zapisów dotyczących nazwy podawanych leków, oznaczenia osoby zlecającej, dawka leku oraz częstotliwości podawania, opatrzone jest podpisem pielęgniarki,
- karty obserwacyjne mieszkańców, w których odnotowane są przeprowadzane pomiary ciśnienia, tętna, wykonanie pomiaru opatrzone jest parafką osoby wykonującej,
- książeczkę pomiarów glukozy - prowadzona jest dla każdego mieszkańca z chorobą cukrzycy,
- karty zdrowia mieszkańców, w których zamieszczana jest cała historia choroby mieszkańca, karty z pobytów w szpitalach, wyniki badań laboratoryjnych oraz odnotowane są wpisy lekarza rodzinnego oraz specjalistów,
- indywidualną historię choroby - w których gromadzone są wyniki badań, konsultacje specjalistów, prowadzone przez pielęgniarki,
- księgi gabinetu zabiegowego - w dokumentacji dokonuje się wpisów miesięcznych dotyczących danych mieszkańca, któremu wykonywany jest zabieg, nazwę i częstotliwość wykonanego zabiegu, opatrzone podpisem pielęgniarki.

Mieszkańcy są pod stałą opieką lekarzy z poradni specjalistycznych: kardiologicznej, alergologicznej, neurologicznej, laryngologicznej, ginekologicznej, okulistycznej, pulmonologicznej, ortopedycznej, chirurgicznej, endokrynologicznej, diabetologicznej w Siemiatyczach, a onkologicznej i chirurgii naczyniowej i ogólnej w Białymstoku. Na wizyty do poradni specjalistycznych mieszkańcy wożeni są samochodem Domu.

Mieszkańcy mają robione badania diagnostyczne na zlecenie lekarza rodzinnego w razie potrzeby. Materiał do badań laboratoryjnych pobiera pielęgniarka Domu, mieszkańcy sprawniejsi na wykonanie badań przychodzą samodzielnie do laboratorium, które znajduje się w pobliskim szpitalu. Wyniki badań drogą elektroniczną trafiają do lekarza rodzinnego.

Leki mieszkańców znajdują się w dyżurce pielęgniarek, w pudełkach podpisanych dla każdego mieszkańca, które rozkładają i podają pielęgniarki. Jedna osoba bierze leki samodzielnie.

W sytuacji zagrożenia życia wzywany jest ratownik medyczny z oddziału szpitalnego, bądź zespół ratownictwa medycznego. Wezwanie odnotowywane jest w książce raportów przez pielęgniarkę. W okresie kontroli zespół wzywano 97 razy.

W Domu chętni mieszkańcy zostali zaszczepieni przeciwko Covid-19, oprócz osób u których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

Na dzień kontroli 1 osoba miała zleconą iniekcje domięśniową i 3 osoby przyjmowały insulinę.

Zlecenia na pieluchomajtki realizowane są w stosunku do 25 osób.

Opieką lekarza neurologa w Przychodni Specjalistycznej w Siemiatyczach, objętych jest 11 mieszkańców. Dokumentacja znajduje się w poradni.

Jedna osoba objęta jest opieką lekarza psychiatry w Poradni Zdrowia Psychicznego w Siemiatyczach. Dokumentacja znajduje się w poradni.

Mieszkańcy oceniani są w skali Barthla. Na dzień kontroli wg. ww. skali w przedziale od 0 do 40 pkt sklasyfikowanych było 16 mieszkańców. Mieszkańcy zostali zgłoszeni do pielęgniarskiej opieki długoterminowej, lecz ze względu braku miejsc nie zostali objęci opieką.

Na dzień kontroli żaden z mieszkańców nie przebywał w szpitalu.

#### Organizacja świadczeń rehabilitacyjnych

W Domu prowadzone są zajęcia usprawniające prowadzone przez starszą pielęgniarkę, zatrudnioną w pełnym wymiarze czasu pracy na tym stanowisku, która przeszła odpowiednie



szkolenie do prowadzenia zajęć. W zajęciach ogólnousprawniających uczestniczy 18 mieszkańców, w tym 3 osoby leżące.

W ramach prowadzonych działań usprawniających mieszkańcy mają możliwość korzystania z sali rehabilitacji wyposażonej m. in. w ugiel, łóżko do masażu, 2 fotele masujące, stepper, stół do ćwiczeń manualnych, rotory, rower treningowy, bieżnię, drabinki, kamizelki masujące, pionizator, 1 lampę solux, 2 lampy Bioptron, oraz z rehabilitacji przyłózkowej w pokoju mieszkańca.

Dla osób uczestniczących w zajęciach zostały opracowane *Plany Usprawnienia*. Ww. plany zawierają dane mieszkańca, wiek, rozpoznanie i datę przybycia do domu. Wskazane zostały w nich cele usprawniania, plan realizacji założonych celów. Raz na pół roku starsza pielęgniarka dokonuje wpisu dotyczącego realizacji planu, przebiegu zajęć, uzyskanych efektów, aktywności i zaangażowania mieszkańca oraz wskazówek do dalszej pracy.

W okresie od 25.06.2022 r. do 08.07.2022 r. 4 mieszkańców korzystało z wyjazdu na turnus rehabilitacyjny.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami Dom pokrywa opłaty ryczałtowe i częściową odpłatność za leki do wysokości limitu ceny, przewidziane w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych. Faktury za leki wystawiane są na Dom, z wyszczególnieniem kwoty odpłatności ponoszoną przez DPS i przez mieszkańca. Dom opłaca całą fakturę. Kierownik działu terapeutyczno - opiekuńczego sporządza wykaz imienny mieszkańców z wyszczególnieniem leków, ich ilością i kwotą odpłatności. Kwotę należną za leki mieszkańcy indywidualnie wpłacają do kierownika działu, który prowadzi dokumentację w zeszycie, kwoty wpłat i wydatkowane na leki. Przy przyjęciu ustalany jest z mieszkańcem lub opiekunem prawnym sposób płatności za leki.

#### **11) W zakresie stosowania przymusu bezpośredniego.**

W Domu opracowana została Procedura stosowania przymusu bezpośredniego wprowadzona Zarządzeniem nr 4a/2020 Dyrektora PDPS w Siemiatyczach. Z wyjaśnień Kierownika działu terapeutyczno- opiekuńczego wynika, że w okresie kontroli w Domu nie był stosowany przymus bezpośredni. W przypadku sytuacji zagrażającej zdrowiu i życiu mieszkańca wzywany jest zespół ratownictwa medycznego.

Szkolenie w ww. zakresie odbyło się 14.10.2022 r. i przeszkolono wszystkich członków zespołu terapeutyczno- opiekuńczego.

#### **3.Przestrzeganie praw mieszkańców oraz dostępności mieszkańców do informacji o swoich prawach, określonych w art. 55 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej ( Dz. U. z 2021 r., poz. 2268 ze zm. ).**

Prawa i obowiązki mieszkańców Domu zawarte są w Regulaminie Organizacyjnym Powiatowego Domu Pomocy Społecznej stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 24/156/19 Zarządu Powiatu Siemiatyckiego z dnia 23 sierpnia 2019 r. Prawa i obowiązki zawarte są w § 1 Roz. IV cytowanego Regulaminu zgodnie z którymi, mieszkaniec ma prawo do: godnego traktowania oraz zapewnienia poczucia bezpieczeństwa i ochrony intymności, przyjmowania odwiedzin, dostępu do pełnej informacji o swoich prawach i obowiązkach w zakresie świadczonych usług, swobodnego praktykowania wyznawanej religii, korzystania ze świadczeń zdrowotnych, rehabilitacji zgodnie ze wskazaniami lekarza i wszystkich usług świadczonych przez Dom oraz swobodnego dysponowania swoimi pieniędzmi. Mieszkańcy nowoprzybyli, ich rodziny, opiekunowie prawni są zapoznawani z Regulaminem Organizacyjnym Domu przez pracownika socjalnego. W aktach osobowych znajdują się oświadczenia o zapoznaniu się z zakresem praw i obowiązków Domu podpisane przez mieszkańca lub opiekuna prawnego w przypadku osób ubezwłasnowolnionych.



Prawa i obowiązki mieszkańców oraz dane adresowe instytucji działających w obronie praw człowieka tj. Rzecznika Praw Obywatelskich, Helsińskiej Fundacji Praw Człowieka, Rzecznika Praw Pacjenta, Sądu Rejonowego wywieszane są na tablicy ogłoszeń.

W związku z wprowadzeniem zaktualizowanych wytycznych Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 05.10.2021 r. wprowadzono zalecenia Dyrektora Domu w sprawie wprowadzenia Procedur świadczenia usług w warunkach pandemii COVID 19. Procedura stanowi instrukcję, na którą składają się: zasady wejść, wyjść i funkcjonowania na terenie domu, wzajemnych kontaktów pomiędzy mieszkańcami, odwiedzin oraz zasady przestrzegania reżimu sanitarnego.

Mieszkańcy mogą swobodnie przemieszczać się po terenie Domu oraz wokół budynku. Na dzień kontroli 7 mieszkańców samodzielnie wychodziło poza teren Domu, uprzednio zgłaszając wyjście personelowi. Pozostałe osoby ze względu na stan zdrowia wychodziły z pracownikami lub z rodziną.

W okresie kontroli przypadającej na pandemię i po zniesieniu stanu pandemii, kwestie opuszczania terenu Domu odbywały się bez ograniczeń. W kwestii odwiedzin mieszkańców odnotowywane są w prowadzonym przez Dom Ewidencji osób odwiedzających, która zawiera datę i godzinę, imię i nazwisko osoby odwiedzającej i kontakt bliskich. Zeszyt ewidencji prowadzi starszy pracownik socjalny.

W okresie kontrolnym nie wystąpił żaden przypadek ograniczenia samodzielnego opuszczania przez mieszkańca terenu dps w formie zaświadczenia wydanego przez lekarza (w przypadku, gdy brak opieki zagraża życiu lub zdrowiu mieszkańcowi z zaburzeniami psychicznymi wskazującymi zasadność ograniczenia samodzielnego opuszczania domu.)

Podczas wizytacji pokoi, dyrekcja oraz pracownicy pukali przed wejściem do pokoi mieszkańców. W kontaktach z mieszkańcami personel był uprzejmy i życzliwy, używał zwrotów grzecznościowych, zaobserwowano pozytywne relacje między mieszkańcami a personelem. Mieszkańcy wyrażający taką wolę mają możliwość zamykania drzwi pokoi na klucz.

W toku oględzin ustalono, że Dom zwraca szczególną uwagę w zakresie poszanowania praw osób niepełnosprawnych. Prace porządkowe przeprowadzane są w sposób nie zagrażający mieszkańcom. Środki czystości i dezynfekcyjne przechowywane w niedostępnych dla mieszkańców w odpowiednich do tego pomieszczeniach. Korytarze, schody i pomieszczenia przeznaczone dla mieszkańców są z wolnym dostępem do poręczy ułatwiających poruszanie się.

Po włączeniu przez osoby kontrolujące systemu przyzywowo - alarmowego w pokoju mieszkalnym, pracownik, będący na dyżurze szybko zareagował na włączony system i przyszedł sprawdzić sytuację w pokoju mieszkańca.

W okresie kontrolnym Dom zaspokajał potrzeby kulturalne, społeczne oraz indywidualne mieszkańców. Mieszkańcy brali udział między innymi w: „Plenerze Malarskim” w DPS w Garbarach, spotkaniu integracyjnym w DPS Choroszczy „Święto pieczonego ziemniaka”, „Turnieju Rycerskim” w DPS w Jałowie, „Satyra i humor” w DPS w Czerewkach, „Przeglądzie Piosenki Religijnej” w DPS w Łomży, w Marszu Godności Osób Niepełnosprawnych organizowanym przez Zespół Szkół Specjalnych i Polskie Towarzystwo Walki z Kalectwem oraz w spotkaniu z młodzieżą i wolontariuszami ze szkół w Siemiatyczach.

Dom podejmował współpracę z innymi instytucjami: Szkołą Podstawową Nr 3, Przedszkolem Nr 3, Ośrodkiem Kultury w Siemiatyczach, Caritasem, z zaprzyjaźnionymi Domami Pomocy Społecznej.

Mieszkańcy w czasie wolnym oglądają TV, czytają prasę, książki, grają w gry planszowe oraz w okresie kontroli uczestniczyli w zorganizowanych imprezach np. wspólne ogniska, pikniki, spacer do parku, na lody, do lasu, wyjazdy nad zalew do Siemiatycz, do Parku Edukacyjnego w Wólce Nadbużańskiej, wycieczkach do Mielnika i Drohiczyzna.

W okresie kontroli przypadającym na pandemię, powyższe wyjazdy odbywały się z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego.



Mieszkańcy posiadają w pokojach rzeczy osobiste, a także sprzęt spełniający wymogi sanitarne m.in.: kwiaty, obrazy, telewizory, radia, czajniki elektryczne.

W Domu funkcjonuje samorząd mieszkańców. Pracami samorządu kieruje starszy pracownik socjalny. W skład samorządu wchodzi przewodniczący i 4 członków. Samorząd spotyka się nie mniej niż 2 razy w roku. Opracowuje roczny plan pracy. Treści ujęte w planie dotyczą funkcjonowania domu, analizy potrzeb i nurtujących problemów mieszkańców, spraw bieżących oraz integracji mieszkańców ze środowiskiem zewnętrznym w tym kontakty z rodziną i innymi Domami Pomocy Społecznej. Samorząd zatwierdza również program planowanych zajęć kulturalno- rekreacyjnych.

Dom zapewnia mieszkańcom prawo do kontaktów z rodziną i osobami bliskimi głównie poprzez spotkania na terenie Domu, kontakt telefoniczny oraz listowny. Odwiedziny odbywają się w pokojach dziennego pobytu w okresie letnim przy sprzyjającej pogodzie na podwórku, w altanie. Kontakt z rodziną i bliskimi utrzymuje 14 mieszkańców, reszta mieszkańców nie utrzymuje kontaktów, lub nie ma rodziny. W okresie kontroli, 3 osoby korzystały z przepustek do domów rodzinnych. Mieszkańców korzystają z telefonu stacjonarnego znajdującego się w dyżurce pielęgniarek, a 10 osób posiada prywatne telefony komórkowe.

W okresie kontroli przypadającej na pandemię rodziny z mieszkańcami spotykały się w przedsionku domu lub w holu budynku z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego i obowiązujących obostrzeń.

Zasady postępowania z depozytami określa *Instrukcja w sprawie trybu postępowania z depozytami wartościowymi w Domu* stanowiąca załącznik do Zarządzenia Dyrektora Nr 3/2008 z dnia 01.02.2008 r. Na podstawie ww. instrukcji nowo przybyły mieszkaniec domu lub jego opiekun prawny informowany jest o możliwości złożenia środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych do depozytu Domu, co potwierdza składając oświadczenie, przechowywane w aktach osobowych mieszkańca. W dniu kontroli żaden z mieszkańców nie miał zdeponowanych przedmiotów oraz rzeczy wartościowych.

Zdeponowane środki finansowe na indywidualnych kontach depozytowych ma 21 mieszkańców. Prowadzone są w formie elektronicznej na rachunku bankowym tzw. „depozyty”, na którym mieszkaniec może złożyć swoje oszczędności. Wpłaty na konto depozytowe dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku mieszkańca lub opiekuna prawnego. W przypadku wypłaty z konta mieszkaniec składa wniosek następnie pracownik księgowości pobiera pieniądze z banku i wypłaca mieszkańcowi jeszcze w tym samym dniu. W przypadku osoby ubezwłasnowolnionej wszelkich operacji finansowych dokonuje opiekun prawny lub osoba przez niego upoważniona.

Ponadto depozyty pieniężne 28 mieszkańców przechowywane są w sejfie domu, a 13 mieszkańców samodzielnie gospodarują środkami finansowymi. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie depozytów mieszkańców jest z-ca kierownika działu opiekuńczo- terapeutycznego. Mieszkańcy mogą pobrać pieniądze każdego dnia w godzinach pracy z-cy kierownika od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>. Rozliczenia mieszkańców prowadzone jest w zeszycie, który zawiera, imię i nazwisko mieszkańca, datę przychodu, datę wydatków, stan środków finansowych oraz podpis pracownika.

Przy każdej osobie załączona jest koperta, w której gromadzone są paragony za dokonywane zakupy, oraz odcinki wypłaty świadczeń. Środkami finansowymi jednego mieszkańca ubezwłasnowolnionego dysponuje opiekun prawny, a w przypadku 7 osób kuratorzy, z dokonanych zakupów rozliczają się na podstawie paragonów.

Na dzień 28.11.2022 r. 143 zmarłych mieszkańców miało zdeponowane środki pieniężne na koncie depozytowym.

W przedłożonym w trakcie kontroli zestawieniu sald kont depozytowych stwierdzono, że:  
**- w przypadku 89 depozytów zmarłych mieszkańców, pomimo że upłynął 3 letni termin do odbioru depozytu, (po skutecznym doręczeniu wezwania osób uprawnionych do odbioru depozytów), Dom nie wystąpił do sądu z wnioskiem o stwierdzenie likwidacji niepodjętego**



depozytu, stosownie do uregulowań w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 18.10.2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów (Dz. U. z 2008 r., poz. 1537 ze zm.),

- w przypadku 30 zmarłych mieszkańców, Dom nie podjął żadnych działań umożliwiających osobom uprawnionym odbiór depozytów po zmarłych (nie podjął działań o ustalenie spadkobierców, nie wezwał uprawnionego do odbioru) co jest niezgodne z art. 6 ust. 1 ustawy o likwidacji niepodjętych depozytów,

- w przypadku 24 zmarłych mieszkańców, w tym 11 zmarłych w okresie kontroli, pisemnie zawiadomiono rodzinę zmarłego mieszkańca - nie upłynął jeszcze termin 3 lat, od wezwania do odbioru depozytu.

Ponadto w okresie kontroli na podstawie postanowienia sądu 1 osobie uprawnionej wypłacono należny depozyt.

( Akta kontroli nr 10)

W Domu na pobyt stały zameldowanych jest 60 mieszkańców, a na czasowy 2 osoby.

Wszyscy mieszkańcy mają wyrobione dowody osobiste.

Korespondencję dla mieszkańców Domu przynosi codziennie listonosz, który zostawia ją w sekretariacie lub znosi bezpośrednio mieszkańcowi. Natomiast wysyłaną korespondencję mieszkańcy zostawiają w sekretariacie lub przekazują bezpośrednio listonoszowi.

Dom zapewnia osobom uprawnionym do głosowania czynny udział w wyborach. W Domu organizowany jest zamknięty obwód wyborczy.

Przepisy prawne regulujące organizację pracy Domu, dostępne są w holu wystawione obok tablicy informacyjnej.

Dom zapewnia regularny kontakt z Dyrektorem w sprawach bieżących oraz w sprawach przyjmowania skarg i wniosków. Informacja w tym zakresie wywieszona jest na tablicy ogłoszeń.

Zeszyt rejestru skarg i wniosków znajduje się w sekretariacie. W okresie objętym kontrolą nie było żadnych wpisów w rejestrze. Skargi i wnioski mieszkańcy mogą składać anonimowo w skrzyni umieszczonej w holu Domu.

W trakcie kontroli nie stwierdzono naruszania praw mieszkańców.

#### **4. Zgodność zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami pracowników.**

Struktura organizacyjna Domu określona jest w § 2 do ww. Regulaminu Organizacyjnego Domu.

W skład Domu wchodzi komórki organizacyjne:

- dział terapeutyczno- opiekuńczy,
- sekcja żywienia,
- sekcja księgowości,
- samodzielne stanowiska pracy (ds. organizacyjno- kadrowych, ds. bhp, ds. ochrony danych, informatyk).

Dom przeznaczony jest dla osób przewlekle somatycznie chorych – 62 miejsca. Na dzień kontroli tj. 29.11.2022 r. w Domu przebywały 62 osoby.

Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego w pełnym wymiarze czasu pracy dla tego typu Domu wynosi nie mniej niż 0,5 w przeliczeniu na jednego mieszkańca.

Na dzień 29.11.2022 r. w DPS na podstawie umowy o pracę zatrudnionych było 34 osoby, co stanowi łącznie 34 pełnych etatów.

W zespole terapeutyczno-opiekuńczym zatrudnionych było 28 osób w tym: 28 etatów, tj.: kierownik działu terapeutyczno- opiekuńczego (1os.) – 1 etat; z-ca kierownika działu terapeutyczno- opiekuńczego (1os.) – 1 etat; instruktor terapii zajęciowej (1os.) – 1 etat; starsza pielęgniarka (5os. ) – 5 etatów; opiekun medyczny (2os.) – 2 etaty; starszy opiekun (3os.) – 3



etaty; opiekun (3os.)- 3 etaty, starsza pokojowa (2os.) – 2 etaty, pokojowa (8os.) – 8 etatów; starszy pracownik socjalny – (1os.) – 1 etat, starszy dietetyk ( 1os.)- 1 etat.

Ponadto w zespole terapeutyczno- opiekuńczym na umowę zlecenie zatrudnieni są ksiądz katolicki i ksiądz prawosławny- nie liczeni do wskaźnika.

W dniu kontroli zatrudnieni byli na podstawie porozumienia wolontariusze (3 os.) – w zakresie opieki nad osobami przewlekle somatycznie chorymi i ludźmi starszymi. Według obowiązujących przepisów, przy ustalaniu wskaźnika zatrudnienia uwzględnia się również wolontariuszy, stażystów, praktykantów oraz osoby odbywające służbę zastępczą w domu, jeżeli pracują bezpośrednio z mieszkańcami, przy czym przy wyliczaniu wskaźnika udział tych osób nie może przekroczyć w DPS - 10% ogólnej liczby osób zatrudnionych w zespole terapeutyczno-opiekuńczym. Z ogólnej liczby 30 osób zatrudnionych w zespole terapeutyczno-opiekuńczym 10% dopuszczalnego udziału wolontariuszy stanowi 3 osoby.

W dniu 29.11.2022 r. w Domu przebywało 62 mieszkańców, w związku z powyższym **wskaźnik zatrudnienia** w zespole terapeutyczno- opiekuńczym, włączając udział 3 wolontariuszy **wynosi: 0,50** ( $28+3=31\div62=0,50$ ).

Powyższe wskazuje na to, że Dom posiada wymagany wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego co jest zgodne z § 6 ust.2 pkt 3 ppkt a. rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej.

(Akta kontroli nr 7 i nr 8)

Dyrektor posiada kwalifikacje określone w art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 ze zm.) tj. co najmniej 3 – letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej.

Kwalifikacje pracowników Domu określone są Zarządzeniem wewnętrznym Dyrektora PDPS nr 11/2021 z dnia 31.12.2021 r. wprowadzającym Regulamin Wynagradzania pracowników Powiatowego Domu Pomocy Społecznej w Siemiatyczach. (W okresie kontroli obowiązywało Zarządzenie nr 6/2018 Dyrektora Powiatowego Domu Pomocy Społecznej w Siemiatyczach z dnia 31.08.2018 r.).

Tabele miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego, wykaz stanowisk, zaszerogowań i wymagań kwalifikacyjnych pracowników załączone do ww. Regulaminu są zgodne z wymaganiami określonymi rozporządzeniem w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

W trakcie czynności kontrolnych sprawdzono kwalifikacje wszystkich osób zatrudnionych w Domu od dnia ostatniej kontroli tj. 02.07.2017 r. i stwierdzono, iż są one zgodne z rozporządzeniem w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą pracownicy zespołu terapeutyczno-opiekuńczego DPS podnosili swoje kwalifikacje zawodowe (1 osoba - szkoła policealna na kierunku opiekun medyczny), uczestniczyli co najmniej raz na dwa lata zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej w szkoleniach na temat praw mieszkańców, kierunków prowadzonej terapii, a także metod pracy z mieszkańcem oraz uczestniczyli w szkoleniach zewnętrznych i wewnętrznych.

( Akta kontroli nr 9 )

Pielęgniarki pracujące z mieszkańcami nie posiadają specjalizacji kierunkowej.

##### **5. Opracowywanie i realizacja indywidualnych planów wsparcia mieszkańców, określonych w § 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej.**

Dyrektor Domu Zarządzeniem nr 3/2022 z dnia 18.01.2022 r. w sprawie powołania zespołu terapeutyczno- opiekuńczego, powołał zespół terapeutyczno- opiekuńczy PDPS, w skład którego weszli wszyscy pracownicy PDPS którzy bezpośrednio zajmują się wspieraniem



mieszkańców oraz określił działania pracownika pierwszego kontaktu. (W okresie kontroli obowiązywało Zarządzenie nr 2/2017 z dn. 12.01.2017 r.).

Zgodnie z ww. zarządzeniem do zadań podstawowych zespołu należy opracowywanie indywidualnego planu wsparcia mieszkańca z jego udziałem oraz wspólna jego realizacja. Prace zespołu koordynuje kierownik działu terapeutyczno- opiekuńczego. Działania wynikające z ipwm koordynuje pracownik pierwszego kontaktu (ppk) wskazany przez mieszkańca, jeżeli wybór ten jest możliwy ze względu na jego stan zdrowia i organizację pracy domu. Pracownikami pierwszego kontaktu są pracownicy zespołu terapeutyczno- opiekuńczego.

Posiedzenia zespołu terapeutyczno- opiekuńczego są dokumentowane w formie protokołów. Z analizy przedłożonych protokołów wynika, że w posiedzeniu zespołu bierze udział pracownik pierwszego kontaktu koordynujący realizację ipwm danego mieszkańca i członkowie zespołu terapeutyczno- opiekuńczego. Z dokumentacji wynika, że zespół zbiera się dwa razy w roku (styczeń/ lipiec), jednakże w protokołach nie wskazano czasookresu, jakiego **dotyczy omówienie realizacji ipwm.**

W protokołach zespół dokonał oceny dla każdego mieszkańca, w zakresie jego funkcjonowania w określonych sferach tj. zdrowotnej (pielęgnacyjna), fizycznej (rehabilitacyjna), psychicznej (emocjonalność), duchowej (religijność), socjalnej, aktywizacji (spędzanie wolnego czasu), interpersonalnej, uwzględniającej słabe i mocne strony mieszkańca, możliwości psychofizycznych oraz określił problemy występujące w danych sferach. Ponadto zespół określił *Bazę danych mieszkańca dotyczącą aktywności codziennej*, gdzie opisano stan zdrowia mieszkańca, funkcjonowanie w środowisku dps, potrzeby rehabilitacji, zainteresowania, poziom aktywności w proponowanych formach zajęć terapii zajęciowej, preferowane formy spędzania czasu wolnego i rodzaj zajęć zorganizowanych.

Na podstawie ww. zapisów i ustaleń w protokołach sporządzane są wnioski i zalecenia służące opracowaniu indywidualnego planu wsparcia mieszkańca, z uwzględnieniem celów do realizacji.

Protokoły są podpisywane przez członków zespołu dokonującego omówienia realizacji ipwm.

*Indywidualne plany wsparcia mieszkańca* opracowane są dla wszystkich mieszkańców. Zespół dla nowoprzyjętego mieszkańca opracowuje *Plan wspierania mieszkańca nowoprzyjętego*. Z analizy sprawdzonej dokumentacji wynika, że ww. plan sporządzany jest od stycznia kolejnego roku kalendarzowego, np. dla mieszkańca przyjętego 05.10.2021 r. plan opracowano na okres od stycznia do czerwca 2022 r., a kolejny od lipca do grudnia 2022 r., w przypadku mieszkańców przyjętych w grudniu 2021 r. od stycznia do czerwca 2022 r., a kolejny od lipca do grudnia 2022 r., w przypadku mieszkańca przyjętego 15.01.2021 r. od stycznia do czerwca 2021 r., kolejny od lipca do grudnia 2022 r.

**Z analizy ww. dokumentacji ipwm mieszkańców przyjętych w okresie kontroli wynika, że pierwszy plan nie jest przygotowany w terminie 6 miesięcy od dnia przyjęcia mieszkańca do domu niezgodnie z § 2 ust. 4 ww. rozporządzenia.**

Przedłożony do kontroli plan opracowany dla nowoprzyjętej osoby służy jedynie rozpoznaniu potrzeb mieszkańca, podejmowanych działań w celu aklimatyzacji do warunków dps, obserwacji mieszkańca, co stanowi podstawę opracowania ipwm zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Z przedłożonej dokumentacji wynika, że ipwm opracowywane są na posiedzeniach Zespołu. Treści indywidualnych planów wsparcia znajdują się w zeszytach prowadzonych dla każdego mieszkańca. **Z analizy sprawdzonych ipwm wynika, że nie są one podpisane przez członków zespołu, niezgodnie z § 2 ust 3 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej.**



W ipwm określono cele do realizacji wraz z podaniem konkretnych szczegółowych metod i form realizacji, w oparciu o sfery zdrowotną (pielęgnacyjną), fizyczną (rehabilitacyjną), psychiczną (emocjonalność), duchową (religijność), socjalną, aktywizację (spędzanie wolnego czasu), interpersonalną. Opracowane cele uwzględniają indywidualne potrzeby mieszkańca, dostosowane są do stanu zdrowia, potrzeb, możliwości mieszkańca.

Ipwm podpisane są przez mieszkańca a w przypadku osób ubezwłasnowolnionych tylko przez opiekuna prawnego. **Ipwm nie są podpisane przez mieszkańca ubezwłasnowolnionego oraz nie ma informacji o zapoznaniu mieszkańca z planem. W przypadku mieszkańca, który nie może złożyć podpisu pod planem, znajduje się tylko informacja o takiej niemożności, ale brak jest podpisu osoby stwierdzającej powyższe, przyczyny niemożności złożenia podpisu oraz informacji że mieszkaniac został z planem zapoznany.**

## **6. Dokumentacja prowadzona przez Dom dotycząca mieszkańca.**

### **I. Akta osobowe mieszkańca.**

#### 1) akta osobowe:

- wniosek lub podanie o umieszczenie w dps,
- wywiad środowiskowy,
- decyzja kierująca do dps- oryginał,
- decyzje o odpłatności za pobyt- oryginał,
- decyzje o przyznaniu renty/emerytury- oryginał,
- decyzje o przyznaniu świadczeń z pomocy społecznej,
- zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia osoby ubiegającej się o umieszczenie w dps,
- postanowienie o ustanowieniu opiekuna prawnego, kuratora w przypadku osoby ubezwłasnowolnionej- oryginał,
- korespondencja urzędowa w tym m. in. z ZUS, KRUS, Sądem Rodzinnym,
- orzeczenie o niepełnosprawności- oryginał,
- zaświadczenie o zameldowaniu,
- oświadczenie o stanie majątkowym,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na pobyt w PDPS w Siemiatyczach i ponoszeniu kosztów związanych z zamieszkaniem w Domu,
- oświadczenie mieszkańca, że został poinformowany o możliwości złożenia do depozytu dps pieniędzy i innych kosztowności,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody przez mieszkańca lub opiekuna prawnego na ponoszenie odpłatności za leki, środki pomocnicze i przedmioty ortopedyczne powyżej wysokości limitu i za pełną odpłatnością,
- oświadczenie mieszkańca lub opiekuna prawnego o zapoznaniu się z *Regulaminem Organizacyjnym Domu*.

Powyższe oświadczenia podpisane są przez mieszkańca, a w przypadku osób ubezwłasnowolnionych także przez mieszkańca i jego opiekuna prawnego.

### **II. Dokumentacja medyczna mieszkańca:**

- historia chorób mieszkańca- z kartami informacyjnymi ze szpitali, wynikami badań specjalistycznych, zalecenia lekarskie, informacje dla lekarza kierującego,
- indywidualne karty zleceń lekarskich- zawierające nazwę leku lub zlecenia i jego dawkowanie,
- książeczka pomiarów cukru, ciśnienia,

**III. Inna dokumentacja prowadzona przez Dom dot. wyjść mieszkańców poza teren Domu** opisana jest w części pkt. 3 Protokołu „Przestrzeganie praw mieszkańców oraz dostępność mieszkańców do informacji o swoich prawach”, str. 11-14 protokołu.

Dokonano wpisu do książki kontroli DPS pod pozycją 5/2022.



Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Dyrektor Powiatowego Domu Pomocy Społecznej w Siemiatyczach.

Zgodnie z § 16 oraz § 17 ust. 1- 4 rozporządzenia w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. 2020 r. poz. 2285) Dyrektorowi Domu Pomocy Społecznej przysługuje prawo do:

- zgłoszenia na piśmie, przed podpisaniem protokołu, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole do Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania,
- odmowy podpisania protokołu; Dyrektor PDPS składa wówczas wyjaśnienia przyczyn tej odmowy w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu.

Podpisy kontrolujących

- 1/ Aleksandra Korbek
- 2/ Wioletta Morym

13.01.2023  
.....  
(data i podpis Dyrektora Domu)

DYREKTOR  
Powiatowego Domu Pomocy Społecznej  
w Siemiatyczach  
Janusz Bąk