

**Protokół kontroli kompleksowej przeprowadzonej
w Domu Pomocy Społecznej w Szczecinie, ul. Broniewskiego 4/6
przeznaczonym dla osób przewlekle psychicznie chorych**

Jednostka kontrolowana:

Dom Pomocy Społecznej dla osób przewlekle psychicznie chorych
ul. Broniewskiego 4/6
70-460 Szczecin

Podmiot prowadzący placówkę:

Prezydent Miasta Szczecin

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 21/2023 z dnia 14 listopada 2023 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 8 – 15 grudnia 2023 r.

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

(akta kontroli str. 4-5)

Przedmiot i okres kontroli:

Kontrolą objęto zagadnienia dotyczące jakości działalności Domu, na podstawie art. 55 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 901 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 734 z późn. zm.).

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2022 r. do dnia kontroli.

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

(akta kontroli str. 6-13)

Sposób funkcjonowania określonych typów domów pomocy społecznej i obowiązujący standard podstawowych usług świadczonych przez domy określa rozporządzenie w sprawie domów pomocy społecznej. Zgodnie z art. 22 pkt 8 ustawy o pomocy społecznej do zadań wojewody należy nadzór nad realizacją zadań samorządu gminnego, powiatowego i województwa, w tym nad jakością działalności jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz nad jakością usług, dla których minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego określił standardy, a także nad zgodnością zatrudnienia pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z wymaganymi kwalifikacjami.

Kontrolę przeprowadzono zgodnie z planem kontroli zewnętrznych na 2023 r.

Ustalenia ogólne:

Dom przeznaczony jest dla 74 osób.

Podmiot prowadzący: Prezydent Miasta Szczecin, na podstawie zezwolenia Wojewody Zachodniopomorskiego wydanego na czas nieokreślony, decyzją z dnia 24 października 2008 r., znak: PS.1.LS.9013-5/08 (ostatnia zmiana: decyzja z dnia 5 listopada 2019 r., znak: ZPS-3.9423.11.2019.JJ).

Funkcję dyrektora Domu od 24 lutego 2014 r. pełni Pani Agata Rybaczuk.

Zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej *osoby kierujące jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej są obowiązane posiadać co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej.*

W wyniku analizy akt osobowych ustalono, że dyrektor jednostki posiada wykształcenie wyższe, specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej oraz wymagany na zajmowanym stanowisku staż pracy w pomocy społecznej. Uznać zatem należy, że dyrektor Domu spełnia wymagania kwalifikacyjne określone w art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

(akta kontroli str. 13a)

Zgodnie ze *Statutem Domu Pomocy Społecznej, Szczecin ul. Broniewskiego 4/6* przyjętym Uchwałą nr XII/446/19 Rady Miasta Szczecin z dnia 26 listopada 2019 r. Dom jest jednostką stałego pobytu, przeznaczoną dla 74 osób przewlekle psychicznie chorych. Organizację i szczegółowe zasady działania oraz strukturę organizacyjną Domu określa *Regulamin Organizacyjny Domu Pomocy Społecznej przy ul. Broniewskiego 4/6 w Szczecinie* przyjęty Zarządzeniem nr 506/2019 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 29 listopada 2019 r.

(akta kontroli str. 14-32)

Zarządzeniem nr 102/23 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 21 lutego 2023 r. średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Szczecinie, przy ul. Broniewskiego 4/6 ustalony został na kwotę 6.689,07 zł.

Na podstawie *Informacji ogólnej dotyczącej mieszkańców* wg stanu na dzień 11 grudnia 2023 r. w placówce umieszczonych zostały 73 mieszkańców, spośród których 2 posiadało decyzję administracyjną wydaną przed 1 stycznia 2004 r. (pobyt w Domu dofinansowywany z budżetu państwa). Wśród 71 mieszkańców przyjętych na podstawie decyzji wydanej po 1 stycznia 2004 r. odpłatność za pobyt w Domu ponosił mieszkaniec (70% świadczenia) i gmina.

W okresie objętym kontrolą żaden z mieszkańców nie został przyjęty do placówki bez decyzji administracyjnej. Stan mieszkańców na koniec każdego miesiąca w 2022 r. i 2023 r. (do dnia kontroli) był zgodny z liczbą miejsc określonych decyzją Wojewody Zachodniopomorskiego.

W okresie objętym kontrolą do Domu przyjętych zostało 13 osób, z czego 4 osoby na podstawie orzeczenia sądu, zmarło 7 osób, 1 osoba przeniesiona została do innej placówki, żaden z mieszkańców nie powrócił do środowiska.

Na dzień kontroli 29 mieszkańców było całkowicie ubezwłasnowolnionych, a 12 mieszkańców - częściowo ubezwłasnowolnionych. Ustalono, że funkcję opiekuna prawnego pełnią głównie członkowie rodzin bądź pracownicy Domu. W przypadku 9 mieszkańców funkcję opiekuna pełnią osoby obce. Żaden z mieszkańców nie wymaga zamieszkania w pokoju jednoosobowym z uwagi na znaczne zaburzenia interakcji społecznych i komunikacji (§ 6 ust. 1 pkt 3a rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej). Mieszkańcom nie ograniczono możliwości samodzielnego opuszczenia terenu domu wynikającej z art. 55 ust 2 b ustawy o pomocy społecznej.

(akta kontroli str. 33-35)

Z książki kontroli i przedłożonych przez dyrektora Domu dokumentów wynika, że w okresie objętym kontrolą w Domu przeprowadzonych zostało 7 kontroli przez instytucje zewnętrzne,

w tym : Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Szczecinie i Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Szczecinie.

(akta kontroli str. 36)

Ad. 1. Usługi bytowe.

a) Zapewnienie odpowiedniego miejsca zamieszkania i brak barier architektonicznych.

Informacje ogólne.

Dom usytuowany jest na działce o powierzchni 4000 m², w trzykondygnacyjnym budynku. Teren wokół posesji jest ogrodzony, uporządkowany, posiada wydzielone drogi komunikacyjne oraz miejsca przeznaczone do rekreacji.

Dom wyposażony został w windę osobową dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych. Na podstawie przekazanych informacji oraz dokonanych oględzin ustalono, że ww. urządzenie dopuszczone zostało do eksploatacji i poddawane jest systematycznej kontroli (następny przegląd – listopad 2024 r.). W obiekcie znajdują się pomieszczenia mieszkalne, sanitarne, ogólnodostępne, kuchenne i administracyjne. Szerokość korytarzy umożliwia swobodne poruszanie się osobom na wózkach inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne są oświetlone i wyłożone nawierzchnią antypoślizgową.

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

Pomieszczenia ogólnodostępne.

Dom dysponuje następującymi pomieszczeniami ogólnodostępnymi:

| Rodzaj pomieszczeń | Ilość |
|---|-------|
| Pokój dziennego pobytu | 2 |
| Jadalnia | 1 |
| Gabinet przedmedycznej pomocy doraźnej | 1 |
| Pomieszczenie do terapii | 5 |
| Pomieszczenie do rehabilitacji | 1 |
| Kuchotka pomocnicza | 1 |
| Pomieszczenie pomocnicze do prania i suszenia | 1 |
| Palarnia | 1 |
| Pokój gościnny | 1 |
| Miejsce kultu religijnego | 1 |

Stwierdzić zatem należy 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 31 pokoi mieszkalnych, zgodnie z poniższym zestawieniem:

| Struktura pokoi: | Liczba pokoi: |
|----------------------|---------------|
| Pokoje jednoosobowe | 3 |
| Pokoje wieloosobowe: | 28 |
| - dwuosobowe, | 13 |
| - trzyosobowe, | 15 |
| - czteroosobowe. | 0 |

| | |
|---------|----|
| Ogółem: | 31 |
|---------|----|

Zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej dom uznaje się za spełniający warunki, jeżeli znajdują się w nim następujące pomieszczenia: pokoje mieszkalne jednoosobowe i wieloosobowe.

W myśl § 6 ust. 1 pkt 3 lit. a rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej, pokój jednoosobowy powinien mieć powierzchnię nie mniejszą niż 9 m², pokój uznaje się za spełniający wymagane normy, jeżeli odstępstwo poniżej wymaganej powierzchni nie jest większe niż 5%. Ustalono, że kontrolowana jednostka zapewnia mieszkańcom 3 pokoje jednoosobowe o powierzchni od 9,21 m² do 11,78 m².

Zgodnie § 6 ust. 1 pkt 3 lit. b przywołanego rozporządzenia pokój wieloosobowy powinien mieć powierzchnię nie mniejszą niż 6 m² na jedną osobę, pokój uznaje się za spełniający wymagane normy, jeżeli odstępstwo poniżej wymaganej powierzchni nie jest większe niż 5%. Ustalono, że Dom zapewnia mieszkańcom 28 pokoi wieloosobowych. Średnia powierzchnia ww. pokoi na jednego mieszkańca wynosi od 5,72 m² do 9,50 m².

W trakcie oględzin ustalono, że losowo zwizytowane pokoje (dobór próby określony został w *Programie kontroli*) wyposażone są w łóżka, szafę, stół, krzesła i szafkę nocną dla każdego z mieszkańców. Wszystkie pokoje posiadają odpowiednią do ich struktury liczbę wyprowadzeń elektrycznych.

Pomieszczenia higieniczno - sanitarne.

Zgodnie z § 6 ust.1 pkt 4 lit. a rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej liczba łazienek powinna zapewniać możliwość korzystania z każdej przez nie więcej niż sześć osób, a w przypadku toalet przez nie więcej niż cztery osoby.

Dom zapewnia mieszkańcom 14 ogólnodostępnych łazienek wyposażonych ogółem w 26 natrysków i wanien oraz 22 oczka wc. Ustalono, że przy aktualnej liczbie mieszkańców (73 osoby) na jedno urządzenie kąpielowe przypada 3 mieszkańców (2,80), na jedną toaletę – również 3 mieszkańców (3,31). 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. Pomieszczenia sanitarne wyposażone zostały w sprzęt ułatwiający wykonywanie czynności sanitarnych na rzecz osób niepełnosprawnych.

Podczas kontroli dokonano oględzin placówki - sporządzono *Protokół z oględzin obiektu Domu Pomocy Społecznej w Szczecinie, ul. Broniewskiego 4/6*. Zwizytowane pomieszczenia mieszkalne, ogólnodostępne oraz pomieszczenia higieniczno-sanitarne były czyste i wolne od nieprzyjemnych zapachów.

(akta kontroli str. 37-63)

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 zapewnia posiłki w ramach usług cateringowych – Impel Catering Sp. z o.o. Wydawaniem posiłków zajmuje się 3 pracowników zatrudnionych na stanowisku – pomoc kuchenna. Przyjęta w jednostce na dzień kontroli stawka żywieniowa wynosi 27,69 zł. Ustalono, że Dom zapewnia mieszkańcom całodzienne wyżywienie tj. śniadanie, obiad i kolację, które wydawane są w następujących godzinach:

- śniadanie: 8.30 – 10.30,
- obiad: 13.30 – 15.30,
- kolacja: 18.00 – 20.00.

Na podstawie *Informacji dotyczącej żywienia i organizacji posiłków* ustalono, że mieszkańcy korzystają z następujących posiłków dietetycznych, zgodnie ze wskazaniem lekarza: 38 osób – dieta podstawowa, 16 osób – dieta cukrzycowa, 1 osoba – dieta bezmleczna, 16 osób – dieta lekkostrawna, 2 osoby – dieta lekkostrawna bezmleczna.

W Domu, na parterze znajduje się jadalnia. Spośród wszystkich mieszkańców 72 osoby spożywają posiłki w jadalni, 1 osoba w pokoju, 3 osoby wymagają karmienia, a 9 osób wymaga pomocy przy karmieniu. Poza podstawowymi posiłkami mieszkańcy mają dostęp przez całą dobę do produktów żywnościowych.

Kontroli poddano wrywkowo jadłospisy z następujących dni: 11-18.04.2022, 11.12-20.12.2023, 21.12-31.12.2023. Analiza jadłospisów wykazała, że w zestawach całodziennego wyżywienia występuje: nabiał, wędliny, mięso, ryby, potrawy mączne, warzywa surowe i gotowane oraz owoce.

(akta kontroli str. 64-114)

Zespół kontrolujący spotkał się z Radą Mieszkańców, która nie wniosła 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, w tym zakup odzieży i obuwia. Z przedstawionej podczas kontroli informacji *Zaopatrzenie w odzież i obuwie* wynika, że 35 mieszkańców dokonuje zakupów samodzielnie, 7 mieszkańców zaopatrywanych jest przez rodziny, 5 mieszkańców dokonuje zakupów w asyście pracownika, a 26 mieszkańców zaopatrywanych jest przez opiekunów prawnych.

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

- 2 zestawy odzieży całodzienniej,
- 1 zestaw odzieży zewnętrznej: płaszcz lub kurtka,
- 4 komplety bielizny dziennej,
- 2 komplety bielizny nocnej,
- 1 para obuwia oraz pantofli domowych.

(akta kontroli str. 115)

Podczas oględzin Domu stwierdzono, że mieszkańcy byli czysto i schludnie ubrani, adekwatnie do pory roku. Skontrolowano stan wyposażenia w odzież i obuwie kilku mieszkańców, do którego nie wniesiono uwag. Rada Mieszkańców potwierdziła, że wszyscy posiadają własną odzież i obuwie.

d) Utrzymanie czystości.

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

Utrzymaniem czystości w pomieszczeniach mieszkalnych zajmują się pracownicy Domu zatrudnieni na stanowisku pokojowej. Szczegółowy zakres wykonywanych czynności określony został w *Zakresie czynności pracownika* zatrudnionego na stanowisku pokojowej.

Z przedstawionej podczas kontroli informacji *Utrzymanie czystości* wynika, że pokoje mieszkalne sprzątane są codziennie rano oraz dodatkowo w zależności od potrzeb. Pomieszczenia sanitarne dezynfekowane są 3 razy dziennie oraz dodatkowo w zależności od potrzeb. Wśród mieszkańców 30 z nich przy wsparciu opiekunów i pokojowych wykonuje drobne czynności porządkowe w swoich pokojach. Dom zapewnia niezbędne środki czystości w tym zakresie.

Podczas oględzin placówki pozytywnie oceniono stan utrzymania czystości w pokojach mieszkalnych, pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych oraz ogólnodostępnych. Wizytowane pomieszczenia były estetycznie urządzone i wolne od nieprzyjemnych zapachów. Rada Mieszkańców nie wniosła uwag do poziomu czystości w placówce.

(akta kontroli s.116-120)

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 11 grudnia 2023 r. w Domu przebywały 73 mieszkańców, których struktura wiekowa przedstawia się następująco:

- 31 – 40 osób – 5 osób,
- 41 – 50 lat – 5 osób,
- 51 – 60 lat – 14 osób,
- 61 – 70 lat – 28 osób
- 71 – 80 lat – 21 osób.

Część mieszkańców porusza się przy pomocy sprzętu ortopedycznego, w tym: 11 osób przy pomocy wózka inwalidzkiego, 1 osoba przy pomocy balkonika, 1 osoba przy pomocy kuli ortopedycznej i 2 osoby przy pomocy laski. Pozostałe osoby są samodzielne.

a) Udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych.

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

Podczas kontroli ustalono, że mieszkańcy Domu są osobami o różnym stopniu samodzielności w zakresie wykonywania podstawowych czynności życiowych. Z *Informacji o zapewnieniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych* wynika, że 32 mieszkańców samodzielnie wykonuje czynności związane z samoobsługą. Natomiast liczba mieszkańców wymagających całkowitej pomocy w podstawowych czynnościach życiowych przedstawia się następująco: 28 osób – toaleta poranna i wieczorna, 28 osób – kąpiele, 28 osób – podstawowe zabiegi higieniczne w ciągu dnia, 28 osób – zmiana pościeli, 9 osób – wysadzanie na wózek inwalidzki. Pozostali mieszkańcy wymagają jedynie częściowej pomocy przy czynnościach samoobsługowych.

Pomoc w podstawowych czynnościach życiowych udzielana jest głównie przez zatrudnione w Domu opiekunki, które pracują całodobowo, w systemie zmianowym. Świadczona na rzecz mieszkańców pomoc w podstawowych czynnościach życiowych dokumentowana jest w *Kartach czynności opiekuńczo-pielęgnacyjnych*, *Kartach goleń*, *Kartach kąpieli mieszkańców*, *Kartach zmiany pozycji ułożeniowej*, *Kartach obcinania paznokci* i *Kartach wymiany pościeli i ręczników*.

Na podstawie analizowanej podczas kontroli losowo wybranej dokumentacji, w tym: *Karta zmiany pozycji ułożeniowej*, *Karta czynności pielęgnacyjno-opiekuńczych*, *Karta kąpieli mieszkańców*, *Obcinanie paznokci u mieszkańców*, *Karty wymiany ręczników i pościeli* ustalono,

że pomoc obejmuje głównie: toaletę poranną i wieczorną, kąpiele, profilaktykę przeciwoleżynową, golenie, obcinanie paznokci, zmianę pościeli i ręczników, pomoc w ubieraniu się i zmianę pampersów. Podczas kontroli zapoznano się również z *Raportem opiekunów*, który zawiera informację o rodzaju wykonywanych na rzecz mieszkańców usługach opiekuńczych. Nie wniesiono uwag do prowadzonej dokumentacji.

Ustalono, że Dom udziela pomocy w podstawowych czynnościach życiowych.

b) Udzielanie pomocy w pielęgnacji.

Dom pomocy społecznej zobowiązany jest do udzielania mieszkańcom pomocy w pielęgnacji.

Usługi pielęgnacyjne i profilaktyczne zabiegi pielęgnacyjne na rzecz mieszkańców świadczone są przez zatrudnione w Domu pielęgniarki i opiekunów medycznych. Na podstawie informacji *Zakres wykonywanych czynności przez pielęgniarki w gabinecie przedmedycznej pomocy doraźnej* ustalono, że pomoc obejmuje: ustalanie terminów i przygotowanie mieszkańców do badań laboratoryjnych, obserwację stanu zdrowia, pomiar podstawowych parametrów życiowych, pobieranie materiału do badań, rozkładanie i wydawanie leków, uczestniczenie w konsultacjach lekarskich, zmianę opatrunków specjalistycznych, prowadzenie profilaktyki przeciwoleżynowej, karmienie przez sondę oraz cewnikowanie. Podczas kontroli zapoznano się z *Raportem dyżurki*. Nie wniesiono uwag do prowadzonej dokumentacji.

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. Z kontrolowanej dokumentacji wynika, że pomoc obejmuje przede wszystkim załatwianie spraw urzędowych, dokonywanie drobnych zakupów, podtrzymywanie zainteresowań i kontaktów z rodziną, bliskimi oraz innymi mieszkańcami Domu. Pracownicy wspomagają mieszkańców w rozwiązywaniu spraw osobistych związanych z codziennym funkcjonowaniem w placówce (np. pomoc w adaptacji, rozwiązywanie konfliktów). Ponadto pracownicy pozostają w kontakcie z rodzinami, które mają możliwość odwiedzania swoich bliskich.

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.

Na podstawie *Informacji o zapewnieniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych/Zaopatrzenie mieszkańców w środki higieny osobistej* ustalono, że wszyscy mieszkańcy Domu posiadają własny dochód, niemniej jednak Dom zapewnia mieszkańcom podstawowe środki czystości i higieniczne, w tym: papier toaletowy, mydło w płynie, płyn do dezynfekcji i ręczniki papierowe. Pozostałe środki czystości mieszkańcy kupują samodzielnie według własnych preferencji i upodobań, bądź są im one dostarczane przez rodziny.

Pomieszczenie do prania i suszenia, które znajdują się na parterze Domu wyposażone zostało w pralki automatyczne i suszarkę. Odzież mieszkańców nie wymagająca prania chemicznego prana jest przez personel Domu. Za systematyczne oddawanie brudnej i odbiór czystej odzieży odpowiada mieszkaniec lub pracownik pierwszego kontaktu w przypadku mieszkańców

niesamodzielnych. Natomiast bielizna pościelowa i odzież wymagająca prania chemicznego prana na zewnątrz Domu. Usługi pralnicze świadczy Międzygminny Zakład Aktywności Zawodowej prowadzony przez Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelktualną Koło w Szczecinie.

Na podstawie udostępnionych informacji stwierdzono, że ręczniki zmieniane są mieszkańcom nie rzadziej niż raz w tygodniu (lub częściej w zależności potrzeb), natomiast pościel zmieniana jest raz na dwa tygodnie (lub częściej w zależności od potrzeb). Wymiany ręczników i pościeli dokonuje personel opiekuńczy, który na bieżąco ocenia ich stan zanieczyszczenia.

W celu ujednoczenia prowadzonych na rzecz mieszkańców usług opiekuńczych Zarządzeniem nr 6/2020 z 30 kwietnia 2020 r. Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Szczecinie przy ul. Broniewskiego 4/6 wprowadzone zostały następujące procedury:

1. *Procedura dotycząca utrzymania higieny osobistej przez mieszkańców.*
2. *Procedura utrzymania czystości przez mieszkańców.*
3. *Procedura wymiany ręczników.*
4. *Procedura przyjmowania odzieży mieszkańców do prania.*

Podczas wizytacji Domu stwierdzono zabezpieczone w pokojach mieszkańców środki czystości i higieniczne. W pomieszczeniach sanitarnych znajdował się papier toaletowy i mydło oraz czyste ręczniki.

(akta kontroli s. 121-183)

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 *Zarządzeniu nr 10/23 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej przy ul. Broniewskiego 4/6 z dnia 1 marca 2023 r. w sprawie ustalenia składu Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego.*

Z treści *Zarządzenia* wynika, że do podstawowych zadań Zespołu należy przygotowanie indywidualnych planów wsparcia mieszkańców, co jest zgodne z § 2 ust. 3 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej. Plany tworzone są w miarę możliwości przy współdziałaniu mieszkańca (o ile udział ten jest możliwy ze względu na stan zdrowia i gotowość uczestnictwa w nim mieszkańca).

Ustalono, że posiedzenia Zespołu odbywają się dwa razy w miesiącu lub częściej w zależności od potrzeb. Na podstawie informacji *Zespół terapeutyczno-opiekuńczy* ustalono, że w 2022 r. odbyło się 31 spotkań Zespołu, natomiast w 2023 r. (do dnia kontroli) 42 spotkania. Ustalono, że celem spotkań było przede wszystkim opracowanie *Indywidualnych Planów Wsparcia Mieszkańców* oraz kontrola i ocena ich realizacji, interwencje terapeutyczno-opiekuńcze związane z łamaniem Regulaminu Domu, organizacja spotkań kulturalnych i sportowych oraz omówienie bieżących spraw związanych z funkcjonowaniem Domu.

Skontrolowano dokumentację 10 losowo wybranych mieszkańców (dobór próby określony został w *Programie kontroli*), w tym 4 mieszkańców przyjętych do Domu w okresie objętym kontrolą i 5 mieszkańców ubezwłasnowolnionych. Na podstawie skontrolowanej dokumentacji ustalono, że w przypadku nowych mieszkańców *Plan*, zgodnie z § 2 ust. 4 rozporządzenia, przygotowywany został w terminie 6 miesięcy od dnia przyjęcia do placówki. Każdy z mieszkańców, dla którego opracowany został *Plan* posiada pracownika pierwszego kontaktu, który wybierany jest przez mieszkańca spośród pracowników Domu.

Ustalono, że Dom funkcjonuje w oparciu o *Indywidualne Plany Wsparcia Mieszkańców*, które opracowane zostały wg przyjętego wzoru:

CZEŚĆ DIAGNOSTYCZNA:

1. Podstawowe informacje o mieszkańcu.
2. Informacje dotyczące stanu zdrowia i samoobsługi mieszkańca.
3. Ocena zdrowia psychicznego i diagnoza psychologiczna.
4. Informacje dotyczące udziału mieszkańca w zajęciach rehabilitacji społecznej.

CZEŚĆ REALIZACYJNA:

1. Plan i ocena realizacji wsparcia.
2. Tabela interwencji.
3. Rehabilitacja społeczna mieszkańców DPS.
4. Zestawienie czasu pracy członków Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego – rehabilitacja społeczna mieszkańców DPS.

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

(akta kontroli s. 184-232)

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.

Podczas kontroli ustalono, że pracę socjalną na rzecz mieszkańców świadczył 2 pracowników socjalnych, zatrudniony w wymiarze 2 etatów, co jest zgodne z § 6 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia. Pracownicy socjalni pozostają do dyspozycji mieszkańców codziennie w godzinach pracy. Na podstawie dokonanej podczas kontroli analizy dokumentacji indywidualnej mieszkańców, informacji: *Świadczenie pracy socjalnej, Planowane działania pracowników socjalnych w 2023 r. oraz Zakresu obowiązków pracownika socjalnego* ustalono, że świadczona praca polega głównie na:

- ustalaniu aktualnej sytuacji mieszkańca w jego miejscu zamieszkania przed przyjęciem do Domu,
- przeprowadzaniu wywiadów środowiskowych,
- prowadzeniu spraw związanych z przyjmowaniem nowych mieszkańców,
- prowadzeniu dokumentacji indywidualnej mieszkańców,
- pomocy w sprawach meldunkowych, uzyskaniu dowodu osobistego,
- załatwianiu spraw związanych z pochówkiem zmarłych mieszkańców,
- pomocy w złożeniu wniosku o przyznanie świadczenia pielęgnacyjnego i wydawanie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności,
- współpracy z instytucjami zewnętrznymi (np. Szczecińskie Centrum Świadczeń, Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Szczecinie, ZUS, ZBiLK, Sąd Okręgowy w Szczecinie, Sąd Rejonowy w Szczecinie),
- prowadzeniu indywidualnych rozmów z mieszkańcami, rozwiązywanie konfliktów i utrzymywaniu kontaktów z ich rodzinami, bliskimi i opiekunami prawnymi,
- współpracy z Zespołem Terapeutyczno-Opiekuńczym,
- ewidencjonowaniu ruchu mieszkańców,
- prowadzeniu sprawozdawczości,

- prowadzeniu spraw depozytowych.

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

- teczki osobowe mieszkańców,
- ewidencję wypłat z kont depozytowych mieszkańców,
- ewidencję przepustek,
- korespondencję z instytucjami,
- sprawozdawczość (MOPR, CAS, GUS),
- ewidencję zgonów mieszkańców,
- ewidencję przepustek mieszkańców.

W celu ujednoczenia prowadzonych na rzecz mieszkańców usług wspomagających w części dotyczącej świadczenia pracy socjalnej, Zarządzeniem nr 6/2020 z 30 kwietnia 2020 r. Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Szczecinie przy ul. Broniewskiego 4/6 wprowadzone zostały następujące procedury:

1. *Procedura postępowania w przypadku przyjęcia nowego mieszkańca.*
2. *Procedura postępowania w przypadku wyjścia mieszkańca poza teren Domu.*
3. *Procedura postępowania w przypadku wyjścia mieszkańca na planowaną przepustkę.*
4. *Procedura postępowania w przypadku braku powrotu mieszkańca z przepustki.*
5. *Procedura postępowania w przypadku zorganizowanego, zbiorowego wyjścia.*
6. *Procedura udzielania pomocy w zakupach.*
7. *Procedura dotycząca rozwiązywania konfliktów między mieszkańcami.*

Skontrolowano dokumentację 10 losowo wybranych mieszkańców (dobór próby określony został w *Programie kontroli*), w tym 4 mieszkańców przyjętych do Domu w okresie objętym kontrolą i 5 mieszkańców ubezwłasnowolnionych, która zawierała m.in.:

- dokumentację z ośrodków pomocy społecznej (kopie wywiadów, decyzje)
- dokumentację przy przyjęciu (dokumentacja dotycząca zameldowania, pełnomocnictwa, korespondencja z ZUS, spis rzeczy przy przyjęciu, zapoznanie się z regulaminem),
- zgody i oświadczenia,
- arkusz ewidencyjny,
- Indywidualny Plan Wsparcia w zakresie pracy socjalnej,
- tabele interwencji,
- zestawienie nieobecności,
- zestawienie godzin rehabilitacji społecznej.

Nie wniesiono uwag do kontrolowanej dokumentacji.

Zgodnie z § 11 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej przed przyjęciem osoby do domu pracownik socjalny tego domu zobowiązany jest do ustalenia jej aktualnej sytuacji w miejscu zamieszkania lub pobytu, która stanowi podstawę do przyjęcia indywidualnego planu wsparcia po przyjęciu tej osoby do domu. Natomiast w myśl § 12 ust. 1 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej dyrektor domu zobowiązany jest do pisemnego zawiadomienia osoby ubiegającej się lub jej przedstawiciela ustawowego o terminie przyjęcia do domu.

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

(akta kontroli str. 233-303)

b) Organizacja terapii zajęciowej i organizacja rehabilitacji społecznej.

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

Dom zapewnia mieszkańcom udział w terapii zajęciowej i rehabilitacji społecznej, która odbywa się codziennie, w godzinach od 8.00 do 15.30, w oparciu o Tygodniowy Plan Zajęć. Pracę na rzecz mieszkańców świadczą: kierownik zespołu terapii zajęciowej, 3 terapeutów, starszy instruktor kulturalno-oświatowy, terapeuta zajęciowy oraz psycholog. Zajęcia prowadzone są w odpowiednio wyposażonych 5 pomieszczeniach do terapii zajęciowej, sali dziennego pobytu oraz sali do stymulacji polisensorycznej.

Prowadzone są następujące pracownie terapeutyczne:

- sala dziennego pobytu/świetlica, w której odbywają się różnorodne zajęcia, w tym zajęcia integracyjne, warsztaty urody, zajęcia stolarskie, zajęcia plastyczne, warsztaty twórcze, ludoterapia, trening funkcjonowania w życiu codziennym oraz grupowe zajęcia podtrzymująco-terapeutyczne,
- polisensoryczna sala doświadczania świata, w której odbywają się zajęcia polisensoryczne, muzykoterapia oraz zajęcia terapeutyczne z elementami relaksacji,
- kulinarna, w której mieszkańcy mają możliwość rozwijać umiejętność gotowania,
- pracownia plastyczna, w której odbywają się m.in. zajęcia modelarskie, plastykoterapia, zajęcia dziewiarskie, witrażowe,
- pracownia ceramiczna,
- pracownia muzyczna,
- pracownia twórcza – gabinet psychologa.

Dodatkowo w ramach terapii prowadzona jest Grupa wolontariacka i Grupa rękodzielnicza. Przy DPS działa Grupa Teatralna oraz Grupa Muzyczna – Zespół „BRONEK BAND”.

Systematyczny udział w zajęciach bierze 34 mieszkańców, sporadyczny – 39 mieszkańców. Cele do realizacji w ramach terapii zajęciowej określone są w Indywidualnych Planach Wsparcia Mieszkańca.

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 stycznia 2014 r. w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi (Dz. U. z 2014 r. poz. 250) DPS w Szczecinie zobowiązany jest do prowadzenia zajęć z zakresu rehabilitacji społecznej.

Na podstawie dostępnej dokumentacji oraz informacji: *Organizacja zajęć rehabilitacji społecznej* ustalono, że w Domu w ramach rehabilitacji społecznej prowadzone są zajęcia terapeutyczne w następującym zakresie:

a) funkcjonowania w codziennym życiu, w tym:

- trening kulinarny: trening przygotowywania prostych posiłków, parzenia kawy i herbaty, nauka doboru produktów potrzebnych do danej potrawy, edukacja na temat zdrowego odżywiania się,
- trening budżetowy: wyjścia na zakupy, planowanie wydatków, nauka racjonalnego gospodarowania budżetem,
- zajęcia terapeutyczne: zachęcanie do wykonywania prac w zakresie samoobsługi oraz drobnych prac porządkowych na terenie DPS, pomoc przy wydawaniu posiłków, porządkowanie pomieszczeń po zajęciach,

b) treningu umiejętności interpersonalnych i umiejętności rozwiązywania problemów, w tym np.:

- grupowe zajęcia podtrzymująco-terapeutyczne: zabawy integracyjne, zadania aktywizujące i trenujące procesy poznawcze,
- grupa wsparcia dla mężczyzn i grupa wsparcia dla kobiet,
- zajęcia terapeutyczne: nauka kształtowania właściwych relacji z innymi osobami oraz relacji społecznych,

c) treningu umiejętności spędzania czasu wolnego:

- zajęcia świetlicowe: zajęcia manualne (stolarskie, plastyczne), ludoterapia (gry planszowe, stolikowe), zajęcia integracyjne, wydarzenia artystyczne, imprezy

- okolicznościowe, warsztaty urody,
- muzykoterapia/choreoterapia: próby zespołu, zajęcia warsztatowe z zakresu muzykowania, śpiewu oraz zabaw muzycznych, indywidualne zajęcia uwrażliwiające,
- biblioterapia/filmoterapia: działalność Klubu Dyskusyjnego, wspólne oglądanie filmów, czytanie książek,
- teatroterapia: warsztaty teatralne, działalność grupy teatralnej i kabaretowej, prezentacje i występy okolicznościowe, oglądanie spektakli,
- plastykoterapia: zajęcia malarskie, prace rękodzielnicze, warsztaty twórcze,
- zajęcia edukacyjne: trening pamięci, nauka języka angielskiego, zajęcia komputerowe, ćwiczenie umiejętności czytania i pisanie, zajęcia wspomagające procesy pamięciowe.

Dom zapewnia zajęcia z psychologiem, które obejmują m.in.:

- indywidualne konsultacje psychologiczne,
- prowadzenie grupy wsparcia,
- grupowe zajęcia podtrzymująco-terapeutyczne.

W Domu organizowane są również zajęcia ruchowe, w ramach których prowadzone są:

- zajęcia sportowe: gimnastyka, jazda na rowerze, marsze z kijami nordic-walking, tenis stołowy,
- fizjoterapia: kinezyterapia, fizykoterapia, masaż leczniczy,
- turystyka: wycieczki do stadniny koni, do parku linowego, spływy kajakowe,
- rekreacja: uczestniczenie w imprezach integracyjnych organizowanych na terenie DPS, w innych placówkach opiekuńczo-terapeutycznych oraz środowisku lokalnym.

Na dzień kontroli w DPS nie przebywał żaden mieszkaniec podejmujący zatrudnienie lub zamierzający podjąć pracę. W ramach terapii zajęciowej prowadzone są następujące działania przygotowujące mieszkańców do podjęcia zatrudnienia:

- zajęcia komputerowe: przyswajanie podstawowych informacji dotyczących obsługi komputera, praca w edytorach tekstu, praca w programie graficznym, nauka swobodnego poruszania się po internecie, korzystanie z gier komputerowych,
- terapia zajęciowa w pracowniach.

Na dni przeprowadzania kontroli w DPS w Szczecinie przebywało 24 mieszkańców ze wskazaniami do udziału w terapii zajęciowej. Żaden z mieszkańców nie wyraził chęci uczestniczenia w terapii organizowanej poza DPS, a 6 osób nie ma takiej możliwości z powodu stanu zdrowia.

Prowadzenie rehabilitacji społecznej dokumentowane jest w *Dziennikach zajęć* oraz kartach *Rehabilitacji Społecznej* (prowadzonych indywidualnie dla każdego mieszkańca). Dzienniki zajęć zawierają dane dotyczące rodzaju i tematyki prowadzonych zajęć terapeutycznych, liczby osób biorących udział w zajęciach oraz czasu trwania poszczególnych zajęć. W kartach *Rehabilitacji Społecznej* znajdują się informacje dotyczące rodzaju prowadzonych zajęć, ich rozkładzie tygodniowym, liczbie godzin, oraz informacje służące okresowej ocenie realizacji *Indywidualnych Planów Wsparcia Mieszkańców*, wskazane w § 6 pkt 4 rozporządzenia w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej, tj. absencja i jej przyczyny, ocena współpracy z terapeutą, aktywne lub bierne uczestnictwo w zajęciach, skracanie lub wydłużanie uczestnictwa w zajęciach. W trakcie kontroli udzielono instruktażu w zakresie ujednoczenia formy prowadzonych dzienników terapii.

W *Indywidualnych Planach Wsparcia Mieszkańca* określone są cele, zakres programowy oraz wymiar czasu zajęć dotyczących rehabilitacji społecznej.

Za aktywny udział w zajęciach rehabilitacji społecznej przyznawane są nagrody i dyplomy w myśl § 7 rozporządzenia. Z przedstawionego podczas kontroli *Protokołu z zebrania Społeczności* ustalono, że w 2023 r. wręczone zostały nagrody dla 28 osób.

(akta kontroli str. 304-417)

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 Miejską Biblioteką Publiczną w Szczecinie i Książnicą Pomorską, a mieszkańcy Domu samodzielnie wypożyczają książki z ww. bibliotek w ramach zajęć kulturalno-oświatowych. Dom zapewnia również nieograniczony dostęp do księgozbioru, który znajduje się w na I piętrze Domu. Zasoby księgozbioru są skategoryzowane i ewidencjonowane elektronicznie. Osobom mającym problem z czytaniem, zainteresowanym tą formą spędzania czasu wolnego, pracownicy czytają wybrane pozycje w ramach zajęć z biblioterapii w pokoju dziennego pobytu i w pokojach mieszkalnych.

W okresie objętym kontrolą Dom zapewniał dostęp do codziennej prasy – Kurier Szczeciński (prenumerata). Ponadto mieszkańcy mają dostęp do prasy tj. „Tygodnik Powszechny”, „Źródło”, „Miłujcie się”, „Niedziela” oraz czasopism z zakresu motoryzacji, polityki i historii, które dostarczane przez pracowników Domu.

Dom umożliwia zapoznanie się z przepisami prawa dotyczącymi funkcjonowania domu pomocy społecznej poprzez umieszczenie ich na tablicach ogłoszeń, co potwierdzono podczas oględzin placówki. Przepisy znajdują się również u pracowników socjalnych, którzy udzielają pomocy przy ich interpretacji.

(akta kontroli s. 418-420)

d) Umożliwienie zaspokojenia potrzeb kulturalnych.

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

Na podstawie informacji: *Umożliwienie zaspokojenia potrzeb kulturalnych* ustalono, że DPS w Szczecinie do prowadzenia działalności kulturalno-oświatowej zatrudnia starszego instruktora kulturalno-oświatowego, który organizuje uroczystości okazjonalne, imprezy kulturalne i turystyczne. Działalność k-o prowadzona jest w oparciu o *Roczny plan organizacji świąt i uroczystości okazjonalnych*.

Mieszkańcy DPS mają okazję uczestniczyć w wydarzeniach kulturalno-oświatowych oraz integracyjnych organizowanych na terenie DPS oraz imprezach zewnętrznych: wyjściach do muzeum, galerii sztuki, wyjściach do kina, teatru i na koncerty.

Na podstawie *Sprawozdania z realizacji wydarzeń kulturalno-oświatowych/ wydarzeń i imprez integracyjnych / obchodów świąt w latach 2022-2023* stwierdzono, że w okresie objętym kontrolą organizowane były różnorodne spotkania okolicznościowe, uroczystości świąteczne i religijne oraz wyjazdy, dni tematyczne, spotkania kulturalne i rekreacyjne.

W okresie objętym kontrolą zrealizowano m.in.

- zajęcia i zawody sportowe: Turniej Piłkarzyków, Turniej Tenisa Stołowego, gra w bilard, gra w kubb, turniej szachowy i warcabowy, gra w badmintona, unihokeja, Dzień Sportu, turniej rzutu lotkami, turniej bingo, gra w scrabble, międzyośrodkowa spartakiada sportowa, wyjście na lodowisko;
- wycieczki: wycieczka rowerowa do Lasu Arkońskiego, wyjazd na kajaki, wyjście na kąpielisko Arkonka, rajd rowerowy, rajd nordic-walking;
- zabawy i spotkania integracyjne: zabawa taneczna na zakończenie wakacji, zabawa sylwestrowa, Dzień Babci i Dziadka, Dzień Życzliwości – Walentynki, zabawa karnawałowa, Tłusty Czwartek, Dzień Godności Osób Niepełnosprawnych, Światowy Dzień Zdrowia Psychicznego, Jasełka;

- występy Zespołu BRONEK BAND: Wspólne kolędowanie, Międzynarodowy Dzień Chorych, Koncert Wielkanocny, koncert z okazji Dnia Matki i Dnia Ojca, Dzień Postaci z Bajek, Koncert Niepodległościowy, „Przebojowy karnawał”;
- wyjścia do instytucji kultury: Filharmonia Szczecińska, Książnica Pomorska, Zamek Książąt Pomorskich, „13 Muz”, Teatr Współczesny w Szczecinie, Teatr Pleciuga, wyjścia na wystawy (Inkubator Kultury, Stara Rzeźnia, Trafostacja Sztuki);
- plenery malarskie i zajęcia twórcze: „Autoportret”, „Tęskniąc za latem”, „Łąka kwiatów”, „Wracają kolory”, Międzynarodowy Dzień Ziemi”, „Akrylowe inspiracje”, „Dla mojej Mamy”, „Bum Kolorów”, „Mój Ojciec-Mój Przyjaciel”, „W letnim ogrodzie”, „Letnie inspiracje”, warsztaty rękodzielnicze, „Śniadanie wioślarzy”, festiwal artystyczny „Twórcza eksplozja”, „Na morzu”, „Barwy jesieni”, „Otwórzmy drzwi”, „Jesienne inspiracje”, warsztaty stolarskie, „Twórcze Mikołajki”, „Pada śnieg”, „Wiosenne ptaki”, „Wiosna ach to Ty”;
- filmoterapia: „Zdobywcy korony Ziemi”, „Polska scena muzyczna”, „Scenariusz na życie”, Narodowy Dzień Zwycięstwa, kafejka filmowa, „Zwierzęta Świata”, „Zwiedzamy Świat”, „Polskie Kino Artystyczne”;
- święta i uroczystości: Międzynarodowy Dzień Pamięci Żołnierzy Wyklętych, Dzień Kobiet, Dzień Mężczyzn, Pierwszy Dzień Wiosny, rocznica wyzwolenia Szczecina, Dzień Flagi Rzeczypospolitej, Międzynarodowy Dzień Powstania Warszawskiego, Święto Wojska Polskiego, Międzynarodowy Dzień Pokoju, Wigilia;
- zajęcia ruchowe: szkoła tańca – nauka tańców: bachata, chacha, quickstep, walc angielski, jive, salsa kubana, zumba, warsztaty choreograficzne;
- spotkania społeczności, spotkania z dziećmi oraz z młodzieżą, udział w kiermaszach bożonarodzeniowych, koncert kolęd i pastorałek, pogadanki ekologiczne, warsztaty kulinarne,
- wydarzenia integracyjne: „Z wiatrem i wodą”, „Dancing u Bronka”,
- szkółka ogrodnicza.

Propozycja zajęć skierowana została do wszystkich mieszkańców DPS, a uroczystości dostosowane zostały do pór roku, świąt okolicznościowych oraz zainteresowań i możliwości indywidualnych mieszkańców. Wydarzenia dokumentowane są na stronie internetowej Domu. Stwierdzono, że Dom umożliwia zaspokojenie potrzeb kulturalnych.

(akta kontroli s. 421-455)

e) Zapewnienie regularnego kontaktu z dyrektorem domu, sprawność załatwiania skarg i wniosków, zapewnienie warunków do rozwoju samorządności.

Dom pomocy społecznej zobowiązany jest do zapewnienia regularnego kontaktu z dyrektorem domu, sprawnego wnoszenia i załatwiania skarg i wniosków oraz zapewnienia warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu.

Mieszkańcy Domu mają zapewniony regularny kontakt z dyrektorem jednostki. Dyrektor przyjmuje mieszkańców codziennie w dni robocze w godzinach od 11.00 do 12.00. Informacja o możliwości kontaktu z dyrektorem podana została do wiadomości publicznej poprzez umieszczenie jej na tablicach ogłoszeń znajdujących się na parterze, I piętrze i II piętrze Domu. Mieszkańcom Domu zapewniona została możliwość składania skarg i wniosków poprzez wpisanie ich do *Rejestru Skarg*, który znajduje się w sekretariacie. W okresie objętym kontrolą w ww. *Rejestrze* nie odnotowano żadnych wpisów.

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

Ustalono, że Dom zapewnia warunki do rozwoju samorządności. Zgodnie z *Regulaminem Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej przy ul. Broniewskiego 4/6 w Szczecinie* (Zarządzenie nr 22/2019 z dnia 19 lutego 2019 r.) mieszkańcy mają prawo do utworzenia Rady Mieszkańców, która wyraża ich opinie i poglądy. W skład Rady wchodzi 3 osoby, które wybierane są na dwuletnią kadencję.

Podczas kontroli zapoznano się z losowo wybranymi protokołami z zebrań Rady Mieszkańców. Ustalono, że podczas spotkań omawiane były sprawy bieżące dotyczące funkcjonowania mieszkańców Domu, w tym: organizacja świąt, udział w zajęciach terapeutycznych, spotkania z rodzinami i bliskimi, drobne naprawy, zachorowania na Covid-19 i grypę.

Zespół kontrolujący w dniu 15 grudnia 2023 r. spotkał się z przedstawicielami Rady Mieszkańców, którzy podczas rozmowy wyrazili swoje opinie na temat pobytu w Domu oraz jakości świadczonych usług. Rada nie wniosła uwag do warunków mieszkaniowych, wyżywienia, udzielania pomocy w podstawowych czynnościach życiowych i pielęgnacji, zapewnienia przez pracowników Domu czystości w pokojach mieszkalnych i pomieszczeniach ogólnodostępnych, zaopatrzenia w odzież i obuwie oraz środki czystości. Pozytywnie oceniła organizację zajęć terapeutycznych i kulturalnych. Wskazała na możliwość jaką zapewnia Dom w zakresie składania skarg i wniosków. Nie wniosła uwag do pracy personelu.

(akta kontroli s. 456-480)

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 72 mieszkańców jest wyznania rzymskokatolickiego, 1 mieszkaniec nie utożsamia się z żadnym wyznaniem. Dom zapewnia realizację potrzeb religijnych poprzez udział mieszkańców w nabożeństwach odprawianych na terenie Domu w każdą sobotę o godz. 11.30 oraz w dni świąteczne przez kapelana z pobliskiego kościoła. W Mszach Św. systematycznie udział bierze 20 mieszkańców. Raz w tygodniu w piątek o godz. 12.00 odbywają się spotkania modlitewne z księdzem, podczas którego czytane są fragmenty Pisma Św., mieszkańcy śpiewają pieśni religijne, biorą udział we wspólnej modlitwie.

Dodatkowo, trzy razy w tygodniu odbywają się zajęcia „Spotkania z Biblią” prowadzone przez dyrektora Domu. Spotkania mają na celu rozwijanie zainteresowań religijnych mieszkańców, zaspokajanie ich potrzeb duchowych i wzbogacenie wiedzy teologicznej.

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 7 mieszkańców, w tym: 3 mieszkańców w 2022 r. i 4 mieszkańców w 2023 r. Organizacją 4 pogrzebów zajęły się rodziny zmarłych, kolejnych 3 pogrzebów – pracownicy Domu. Jak wynika z przekazanej informacji wszystkie pogrzeby odbyły się w obrządku rzymskokatolickim, zgodnie z wyznaniem zmarłych. Podczas kontroli ustalono, że w Domu wprowadzona została *Procedura postępowania w przypadku zgonu mieszkańca*.

(akta kontroli s. 481-483)

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

g) Zapewnienie kontaktu z psychologiem i psychiatrą.

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

Usługi psychologiczne na rzecz mieszkańców świadczy zatrudniony w Domu psycholog. Mieszkańcy korzystają z usług psychologicznych trzy razy w tygodniu (poniedziałek, środa i piątek), w formie indywidualnej (rozmowy wspierające, rozmowy sprawdzające stan funkcjonowania psychicznego, rozmowy interwencyjne) i grupowej (Grupa wsparcia mężczyzn, Klub Kobiet, Grupowe zajęcia podtrzymująco-terapeutyczne). Na podstawie informacji *Zapewnienie kontaktu z psychologiem i psychiatrą* ustalono, że 2022 r. z konsultacji psychologicznych skorzystało 57 mieszkańców, natomiast w 2023 r. – 56 mieszkańców. Dokumentację pracy psychologa stanowią *Dziennik zajęć*, *Indywidualny Plan Wsparcia Mieszkańca* i tabele z zestawieniami frekwencji na zajęciach.

W trakcie kontroli ustalono, że Dom zapewnia mieszkańcom kontakt z lekarzem psychiatrą. Wizyty lekarza odbywają się na terenie Domu raz w tygodniu (czwartek, w godz. od 11.00 do 13.00) oraz dodatkowo w inne dni, w zależności od potrzeb. Opieką psychiatryczną objęci są wszyscy mieszkańcy Domu. Na podstawie informacji *Zapewnienie kontaktu z psychologiem i psychiatrą* ustalono, że 2022 r. odbyło się 510 konsultacji psychiatrycznych, a w 2023 r. – 633 konsultacje.

(akta kontroli s. 484-490)

Ustalono, że Dom zapewnia mieszkańcom kontakt z psychologiem i psychiatrą.

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 mieszkańców Domu zawarte zostały w *Regulaminie przyjmowania, przechowywania i likwidacji depozytów mieszkańców* przyjętym Zarządzeniem nr 9//2018 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w przy ul. Broniewskiego 4/6 z dnia 27 kwietnia 2018 r.

Podczas czynności kontrolnych ustalono, że Dom prowadzi ewidencję środków pieniężnych mieszkańca, które gromadzone są na wyodrębnionym rachunku bankowym sum depozytowych (Arisco). Operacje finansowe dotyczące mieszkańca prowadzone są przez pracowników Działu Finansowo-Administracyjnego w systemie komputerowym w sposób analityczny w podziale na indywidualne kartoteki księgowo mieszkańców.

Na podstawie *Informacji o dochodach i kontaktach depozytowych mieszkańców* stwierdzono, że z kont depozytowych korzystają wszyscy mieszkańcy obecni na dzień kontroli. Samodzielnie środkami pieniężnymi gospodaruje 35 osób, 29 osób posiada opiekunów prawnych, 12 osób posiada kuratorów sądowych. Źródło dochodu mieszkańców stanowią głównie renty i emerytury z ZUS oraz zasiłki stałe z pomocy społecznej.

W trakcie kontroli zapoznano się z *Zestawieniem obrotów i sald* za okres objęty kontrolą 6 losowo wybranych mieszkańców oraz z wybraną dokumentacją księgową potwierdzającą wypłaty z depozytów lub dokonanie zakupów. Nie wniesiono uwag do kontrolowanej dokumentacji.

Zgodnie z *Regulaminem postępowania z depozytami Mieszkańców* mieszkańcy mają możliwość przechowywania przedmiotów wartościowych w depozycie, w kasie Domu. W celu ewidencji ewentualnie zdeponowanych przedmiotów założona jest Książka Depozytów, nie zawierająca wpisów – żaden z mieszkańców nie zdecydował się na przekazanie do depozytu przedmiotów wartościowych.

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

Zasady postępowania z majątkiem mieszkańca po jego śmierci określone zostały w *Regulaminie postępowania z depozytami Mieszkańców w części Procedura likwidacji niepodjętych depozytów*. Na podstawie przedstawionej podczas kontroli informacji ustalono, że na dzień 13 grudnia 2023 r. Dom posiadał 23 depozyty po zmarłych mieszkańcach, w stosunku do których podjęte zostały działania określone w przepisach ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów (Dz. U. z 2006 r., Nr 208, poz. 1537 ze zm.).

(akta kontroli s. 491-610)

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: dyrektor – 1 osoba (0,20 etatu), kierownik zespołu – 1 osoba (1 etat), kierownik działu – 1 osoba (1 etat), pielęgniarka – 3 osoby (2,25 etatu), pracownik socjalny – 2 osoby (2 etaty), opiekun – 7 osób (7 etatów), opiekun kwalifikowany – 1 osoba (1 etat), starszy opiekun – 1 osoba (1 etat), starszy opiekun medyczny – 1 osoba (1 etat), opiekun medyczny – 4 osoby (4 etaty), masażysta – 1 osoba (0,25 etatu), pokojowa – 12 osób (8,75 etatu), fizjoterapeuta – 1 osoba (1 etat), terapeuta – 3 osoby (3 etaty), terapeuta zajęciowy – 1 osoba (1 etat), starszy instruktor ds. kulturalno-oświatowych – 1 osoba (0,75 etatu). Ustalono, że w skład Zespołu wchodzi 41 pracowników (35,20 etatu), zatrudnionych na podstawie umowy o pracę. Dodatkowo, na umowę zlecenie usługi świadczy psycholog (0,25 etatu), 4 praktykantów (0,8 etatu) i wolontariusz (0,25 etatu), w łącznym wymiarze zatrudnienia – 1,3 etatu.

Zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 3 lit. c rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej, wskaźnik zatrudnienia pracowników w zespole terapeutyczno-opiekuńczym, zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w domu dla osób przewlekle psychicznie chorych wynosi nie mniej niż 0,5 na jednego mieszkańca domu, przy czym przy ustalaniu wskaźników zatrudnienia uwzględnia się również wolontariuszy, stażystów, praktykantów oraz osoby odbywające służbę zastępczą w domu, a także osoby wykonujące pracę na podstawie umów cywilnoprawnych, jeżeli pracują bezpośrednio z mieszkańcami domu; przy wyliczaniu wskaźnika udział tych osób nie może przekroczyć 20% ogólnej liczby osób zatrudnionych w zespole terapeutyczno-opiekuńczym, a także pracowników pierwszego kontaktu zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych lub obsługi, w wymiarze proporcjonalnym do czasu, w jakim koordynują działania wynikające z indywidualnego planu wsparcia mieszkańca domu.

Wskaźnik zatrudnienia, przy łącznym zatrudnieniu pracowników 36,5 etatu (35,20 etatów i 1,3 etatu) w przeliczeniu na jednego mieszkańca Domu (73 mieszkańców) wynosi 0,5. Uznać zatem należy, że wskaźnik zatrudnienia w Zespole Terapeutyczno-Opiekuńczym jest zgodny ze standardami określonymi w ww. rozporządzeniu.

Na dzień przeprowadzania kontroli wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej określało rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960). Podczas czynności kontrolnych sprawdzono kwalifikacje 8 pracowników zatrudnionych w Zespole Terapeutyczno-Opiekuńczym na stanowiskach: kierownik działu, starszy instruktor terapii zajęciowej, pracownik socjalny, pielęgniarka, fizjoterapeuta, opiekun i pokojowa. Nie wniesiono uwag do przygotowania zawodowego losowo wybranych pracowników Zespołu.

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

mieszkańców. Zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 4a rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej warunkiem efektywnej realizacji usług opiekuńczych i wspomagających jest ukończenie przez pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego szkolenia z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej zorganizowanej przez dyrektora domu.

Ustalono, że w okresie od 1 stycznia 2022 r. od dnia zakończenia kontroli dyrektor Domu zorganizował następujące szkolenia: „Terapia osób z zaburzeniami psychicznymi. Nowe trendy w terapii i leczeniu”, „Schizofrenia – charakterystyka i metody wsparcia”, „Metody pracy z mieszkańcami – komunikacja interpersonalna, skuteczne porozumiewanie się z mieszkańcami”, „Arteterapeutyczny trening emocjonalno-społeczny”, „Budowanie relacji współpracy z rodzinami osób z zaburzeniami psychicznymi i niepełnosprawnością intelektualną”, „Szkolenie z pierwszej pomocy”, „Rozliczanie pobytu mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej 2023 r.”, „Arteterapia rozwojowa osób niesamodzielnych”, „Prawa mieszkańca, kierunki prowadzonej terapii, a także metody pracy z mieszkańcami”.

Stwierdzono, że w Domu przeprowadzone zostały szkolenia wymagane zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 4 i pkt 4 a ww. rozporządzenia.

(akta kontroli s. 611-618)

Ad. 6. Świadczenie usług w zakresie zapewnienia dostępu do świadczeń zdrowotnych i rehabilitacji leczniczej

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

Z ustaleń kontroli wynika, że wszyscy mieszkańcy Domu zadeklarowani są do lekarza podstawowej opieki zdrowotnej. Wizyty lekarza POZ odbywają na terenie Domu w poniedziałki w godz. od 11.30 do 13.00 oraz dodatkowo w inne dni, w zależności od potrzeb. Od godz. 18.00 do 6.00 oraz w soboty, niedziele i święta mieszkańcy korzystają z nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej (ul. Broniewskiego 2). W przypadku zagrożenia życia i zdrowia do mieszkańców wzywane jest pogotowie ratunkowe. Ponadto, w celu zapewnienia stałej opieki pielęgniarzkiej placówka zatrudnia pielęgniarki i opiekunów medycznych.

Ustalono, że w celu zapewnienia mieszkańcom odpowiedniej opieki zdrowotnej Zarządzeniem nr 6/2020 z 30 kwietnia 2020 r. Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Szczecinie przy ul. Broniewskiego 4/6 wprowadzone zostały następujące procedury:

1. *Procedura postępowania w czasie i po wizycie lekarskiej.*
2. *Procedura postępowania w przypadku pogarszania się stanu zdrowia mieszkańca*
3. *Procedura postępowania w przypadku wysłania mieszkańca na konsultację .*
4. *Procedura postępowania w przypadku wysłania mieszkańca na leczenie.*
5. *Procedura zaopatrzenia w leki i środki opatrunkowe.*
6. *Procedura podawania leków przez pielęgniarki.*

Z przekazanych podczas kontroli informacji *Pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych* wynika, że w okresie objętym kontrolą mieszkańcy korzystali z pomocy następujących lekarzy specjalistów: chirurg onkolog, protetyk słuchu, protetyk, stomatolog, ginekolog, okulista, laryngolog, chirurg, urolog, diabetolog, ortopeda, dermatolog, chirurg ręki oraz badań: RTG, mammografia, rezonans magnetyczny i badanie urodynamiczne. Dom zapewnia transport do placówek zdrowotnych.

W celu objęcia mieszkańców pielęgniarzską opieką długoterminową, w 2023 r. dokonano oceny wszystkich mieszkańców wg skali Barthel. Oceny przekazane zostały do lekarza rodzinnego (7 mieszkańców uzyskało ocenę poniżej 40 pkt w skali Barthel), który wystawił 2 skierowania do świadczenia pielęgniarzkiej opieki długoterminowej finansowanej ze środków NFZ. Aktualnie mieszkańcy oczekują na objęcie ww. formą pomocy.

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.

Podczas czynności kontrolnych ustalono również, że Dom w ramach usług wspomagających oferuje mieszkańcom zajęcia rehabilitacyjne, które świadczy zatrudniony w Domu fizjoterapeuta i masażysta. Podczas oględzin Domu ustalono, że sala do rehabilitacji wyposażona została w orbitrek, ławkę do ćwiczeń, rower treningowy, ergometr, aparat wielofunkcyjny do fizjoterapii, bieżnię elektryczną, matę masującą, fotel masujący i stół do terapii motoryki.

(akta kontroli s. 619-626)

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

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

Dyrektor Domu przedstawił *Informację dotyczącą zaleceń pokontrolnych z kontroli kompleksowej przeprowadzonej w Domu Pomocy Społecznej w Szczecinie w dniach 22-26 października 2018 r.* W trakcie kontroli potwierdzono realizację wydanych zaleceń.

(akta kontroli str. 627)

Zgodnie z § 13 ust. 1 *Regulaminu organizacyjnego* pracą Domu kieruje Dyrektor i reprezentuje go na zewnątrz.

W wyniku przeprowadzonej kontroli działalność Domu Pomocy Społecznej w Szczecinie, ul. Broniewskiego 4/6 oceniono pozytywnie.

Przeprowadzenie kontroli zostało odnotowane w ewidencji kontroli pod pozycją 5.

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 21 grudnia 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 -