

WPS.III.9421.3.64.2022.MG.MG1

## **PROTOKÓŁ**

**kontroli doraźnej przeprowadzonej w Domu Pomocy Społecznej w Siemionkach przeprowadzonej na podstawie art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 ze zm.) oraz 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)**

### **Jednostka kontrolowana.**

Dom Pomocy Społecznej w Siemionkach  
Siemionki 13  
88-324 Jeziora Wielkie

### **Typ domu, ilość miejsc rzeczywistych.**

Dla osób przewlekle psychicznie chorych z liczbą 98 miejsc rzeczywistych.

**NIP 5571306574**

**REGON 000880120**

### **Imię i nazwisko kierownika jednostki kontrolowanej.**

Adam Tomaszewski – dyrektor Domu Pomocy Społecznej

### **Jednostka kontrolująca.**

Wydział Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.

### **Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolujących.**

██████████ – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, na podstawie upoważnienia Wojewody Kujawsko-Pomorskiego Nr 520/2022 z dnia 6 października 2022 r. - legitymacja służbowa nr 51 - kierująca zespołem inspektorów,

██████████ – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, na podstawie upoważnienia Wojewody Kujawsko-Pomorskiego Nr 520/2022 z dnia 6 października 2022 r. - legitymacja służbowa nr 28/2021.

(akta kontroli str. 3-4)

### **Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych.**

Kontrolę przeprowadzono w dniach 13 i 14 października 2022 r.

### **Przedmiotowy zakres kontroli.**

Realizacja zadań oraz jakość świadczonych usług zgodnie z obowiązującymi standardami ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania praw mieszkańców.

**Okres objęty kontrolą:** stan bieżący

**Uzasadnienie podjęcia kontroli.**

Kontrolę podjęto w związku z pismem Pani Marleny Małąg – Ministra Rodziny i Polityki Społecznej, znak: DPS-V.070.238.2022.JS, które wpłynęło do Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy w dniu 14 czerwca 2022 r. Pismo dotyczyło przeprowadzenia czynności kontrolnych w domach pomocy społecznej na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, w celu zbadania prawidłowej realizacji zadań oraz jakości świadczonych usług zgodnej z obowiązującymi standardami, ze szczególnym uwzględnieniem praw mieszkańców.

**Rozpoczęcie kontroli - adnotacja o wpisie do rejestru kontroli.**

Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych zespół inspektorów zgodnie z art. 127 ust. 2 ustawy okazał legitymacje oraz przedstawił imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli. Fakt kontroli odnotowano w książce kontroli pod nr 4/2022.

**W niniejszym protokole zastosowano następujące skróty i oznaczenia:**

- ustawa o pomocy społecznej – ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 ze zm.),
- rozporządzenie w sprawie domów pomocy społecznej - 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.),
- ustawa o ochronie zdrowia psychicznego – ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2020 r., poz. 685 ze zm.),
- rozporządzenie w sprawie stosowania przymusu bezpośredniego – Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie stosowania przymusu bezpośredniego wobec osoby z zaburzeniami psychicznymi (Dz. U. z 2018 r. poz. 2459 ze zm.),
- DPS, dom, jednostka - Dom Pomocy Społecznej w Siemionkach,
- mieszkaniec – Mieszkaniec Domu Pomocy Społecznej w Siemionkach,
- dyrektor, dyrektor domu – Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Siemionkach,
- inspektorzy, zespół inspektorów, zespół kontrolny – zespół pracowników komórki organizacyjnej do spraw nadzoru i kontroli w pomocy społecznej, o których mowa w art. 127 ustawy o pomocy społecznej.

**Ustaleń kontrolnych dokonano na podstawie:**

- a) oględzin obiektu,
- b) informacji otrzymanych od Pana Adama Tomaszewskiego dyrektora domu oraz Pani Otylii Łukaszuk-Mazurek – kierownik działu terapeutyczno-opiekuńczego,
- c) rozmów z mieszkańcami oraz pracownikami domu,
- d) skontrolowaną dokumentację oraz oświadczeń, przekazanych zespołowi kontrolerów w trakcie czynności kontrolnych.

### **Uzasadnienia kontroli.**

Dom został wpisany do Rejestru Domów Pomocy Społecznej prowadzonego przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego, na podstawie zezwolenia na prowadzenie domu pomocy społecznej z dnia 19 marca 2010 r. znak: WPS.III.SSz.90130/7/2010. Zezwolenie wydane zostało na czas nieokreślony. Dom Pomocy Społecznej w Siemionkach jest jednostką stałego pobytu, przeznaczoną dla osób przewlekle psychicznie chorych. Obecnie w jednostce mieszkają wyłącznie kobiety.

### **Podstawę prawną funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej w Siemionkach stanowią.**

- Uchwała Nr LV/299/14 Rady Powiatu w Mogilnie z dnia 18 czerwca 2014 r. w sprawie uchwalenia Statutu Domu Pomocy Społecznej w Siemionkach.
- Uchwała Nr 198/2020 Zarządu Powiatu Mogileńskiego z dnia 6 lutego 2020 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Siemionkach.

(akta kontroli str. 5-35)

W jednostce opracowano szereg dodatkowych procedur, celem uregulowania zasad, trybu i sposobu postępowania w określonych przypadkach. Ponadto w latach 2020-2021 dyrektor domu wdrażał dodatkowe zarządzenia i procedury związane z sytuacją epidemiologiczną w kraju.

(akta kontroli str. 38-41)

W dniu rozpoczęcia czynności kontroli tj. 13 października 2022 r. w domu przebywało 96 mieszkanek, 2 mieszkanki były hospitalizowane.

(akta kontroli str. 48-51)

### **Miejsce zamieszkania.**

Dom Pomocy Społecznej w Siemionkach mieści się w dwóch wolnostojących, wielokondygnacyjnych budynkach. Teren wokół domu jest zagospodarowany, ciągi piesze wyłożone kostką brukową, wydzielone zostały miejsca do odpoczynku i rekreacji.

W budynku znajduje się winda przystosowana do przewozu osób z niepełnosprawnościami, która dociera na wszystkie kondygnacje.

Dom wyposażony jest w system przyzywowo-alarmowy. Podczas kontroli weryfikacji poddano sprawność urządzenia, stwierdzono poprawne działanie systemu. Ustalono także, iż reakcja pracowników domu na dźwięk systemu, była prawidłowa, gdyż po naciśnięciu przycisku znajdującego się w jednym z pokoi mieszkalnych w pomieszczeniu zjawiała się opiekunka.

Pokoje mieszkanek wyposażone są zgodnie z obowiązującym standardem, tj. łóżko, szafa, stół, krzesła, szafka nocna dla każdego mieszkańca. Niektóre mieszkanki doposażyły pokoje we własne meble lub sprzęty np.: radia lub telewizory.

Inspektorzy ustalili, iż w budynku znajdują się pomieszczenia ogólnodostępne: pokoje dziennego pobytu wyposażone w sofy, fotele, stoły, krzesła, telewizory, regały z książkami, pomieszczenia do terapii, pomieszczenia do rehabilitacji, kuchenki pomocnicze, gabinet medycznej pomocy doraźnej, jadalnia, pomieszczenie pomocnicze do prania i suszenia, kaplica, palarnia, pokój gościnny.

### Warunki sanitarne.

Łazienki znajdują się w pokojach mieszkalnych lub w ciągach komunikacyjnych. Zarówno łazienki znajdujące się przy pokojach, jak i łazienki ogólnodostępne, są przystosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Przy umywalkach, toaletach, prysznicach i wannach znajdują się pochwytty ułatwiające osobom mniej sprawnym korzystanie z tych urządzeń sanitarnych.

(akta kontroli str. 42-51)

### Wyżywienie i organizacja posiłków

W jednostce obowiązuje „*Procedura przygotowania jadłospisów*”, zgodnie z którą jadłospisy sporządzane są przez szefa kuchni/dietetyka z udziałem kierownika działu terapeutyczno-opiekuńczego oraz przedstawicielkę rady mieszkanek. Szef kuchni oraz osoba z uprawnieniami dietetyka opracowuje jadłospis, z uwzględnieniem kaloryczności, diet, wartości odżywczych oraz preferencji mieszkanek. Ostateczna wersja jadłospisu jest akceptowana przez reprezentanta rady mieszkanek, kierownika działu terapeutyczno-opiekuńczego, kierownika działu organizacji i żywienia oraz szefa kuchni i dyrektora.

Dom zapewnia mieszkańcom dziennie 3 główne posiłki oraz podwieczerek, wydawane w następujących godzinach:

- śniadanie - od 8<sup>15</sup> do 10<sup>15</sup>,
- obiad - od 12<sup>15</sup> do 14<sup>15</sup>,
- podwieczerek - od 15<sup>00</sup> do 17<sup>00</sup>,
- kolacja - od 17<sup>00</sup> do 19<sup>00</sup>.

Czas wydawania dla każdego posiłku wynosi 2 godziny. Osobom wymagającym diet specjalistycznych zapewnia się posiłki dietetyczne zgodnie z zaleceniami lekarza. W jadalni na tablicy ogłoszeń dostępny jest aktualny jadłospis oraz informacja dotycząca czasu wydawania posiłków

Liczba mieszkańców domu korzystająca z diet zgodnie z zaleceniami:

- dieta niskokaloryczna – 7 osób,
- dieta cukrzycowa – 14 osób,
- dieta lekkostrawna, mielona – 18 osób,
- dieta lekkostrawna, papkowata – 6 osób,
- dieta lekkostrawna, w całości – 2 osoby,
- dieta wątrobowa – 4 osoby,
- dieta podstawowa – 47 osób.

Posiłki przygotowywane są na miejscu w kuchni domu. Mieszkanek spożywają posiłki w jadalni lub w pokojach mieszkalnych, zgodnie z ich życzeniem w razie potrzeby mieszkanki są karmione. Podstawowe produkty żywnościowe oraz napoje są dostępne całą dobę. W kuchenkach pomocniczych znajdują się lodówki, w których mieszkanki mogą przechowywać własne produkty spożywcze.

(akta kontroli str. 52-62)

### Odzież i obuwie.

Bielizna i odzież, w tym odzież wierzchnia mieszkanek oraz obuwie przechowywana jest w szafach ubraniowych w pokojach mieszkalnych. Odzież była czysta, poukładana

oraz oznakowana. Osoby leżące posiadają odzież stosownie do potrzeb wynikających z ich stanu zdrowia.

Mieszkancki posiadające własne środki finansowe mają możliwość dokonania zakupów odzieży i obuwia z tych środków. Garderoba kupowana jest zgodnie z indywidualnymi potrzebami mieszkanki, uwzględniając ich potrzeby, gust i możliwości finansowe. W przypadku, gdy mieszkanka nie dysponuje własnymi środkami na ten cel, odzież i obuwie w ilości określonej rozporządzeniem zapewnia dom.

Odzież mieszkanki prana jest w pralni domu, jednakże panie wyrażające taką chęć mają możliwość samodzielnego prania i suszenia odzieży w pomieszczeniu pomocniczym do prania i suszenia, natomiast pościel prana jest przez firmę zewnętrzną.

#### **Utrzymanie czystości pomieszczeń.**

W trakcie oględzin obiektu stwierdzono, że pokoje mieszkanki oraz ciągi komunikacyjne były czyste, zadbane i wolne od nieprzyjemnych zapachów. Pokoje mieszkalne były estetycznie urządzone, a łóżka pościelone. Utrzymanie czystości w domu należy do obowiązków osób zatrudnionych na stanowiskach pokojowych i starszych pokojowych. W przypadku mieszkanki wyrażających wolę angażowania w czynności porządkowe w zamieszkiwanych pokojach traktowane jest to jako forma treningu funkcjonowania w życiu codziennym.

#### **Udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych i pielęgnacja mieszkańców**

Pomoc w podstawowych czynnościach życiowych oraz pielęgnację wobec mieszkanki świadczą opiekunki i pielęgniarki. Biorąc pod uwagę samodzielność mieszkańców w podstawowych czynnościach życiowych oraz samodzielność ruchową dokonano następującego podziału:

Sposób poruszania oraz korzystanie ze środków ortopedycznych.

- 71 osób porusza się samodzielnie,
- 11 osób porusza się na wózkach inwalidzkich,
- 8 osób jest leżących,
- 5 osób porusza się przy pomocy balkonika,
- 3 osoby poruszają się przy pomocy laski.

Spożywanie posiłków.

- 89 osób jest samodzielnych,
- 7 osób wymaga karmienia przez personel,
- 2 osoby wymagają pomocy podczas spożywania posiłków.

Czynności higieniczne.

- 54 osoby są samodzielne,
- 27 osób wymaga wyręczenia,
- 16 osób z ukierunkowaniem,
- 1 osoba z pomocą.

Dom świadczy pomoc w podstawowych czynnościach życiowych, poruszaniu się, spożywaniu posiłków, utrzymaniu higieny osobistej, ubieraniu się. Osoby sprawne fizycznie

wykonywają codzienną, podstawową toaletę samodzielnie lub pod nadzorem opiekunów. Również samodzielnie lub przy asyście opiekunów ubierają się i spożywają posiłki.

Usługi pielęgnacyjne, ich zakres i częstotliwość świadczone są według zdiagnozowanych potrzeb. Toaleta poranna i wieczorna oraz toaleta jamy ustnej, bez kąpieli wykonywana jest każdego dnia. Kąpiel lub prysznic, mycie włosów, pielęgnacja stóp i rąk odbywają się nie rzadziej niż raz w tygodniu lub częściej, jeśli mieszkanka sygnalizuje taką potrzebę. Mieszkancki używają własnych kosmetyków i przyborów toaletowych, które przechowuje w łazience lub w szafce w pokoju.

(akta kontroli str. 63-66)

#### **Umożliwienie udziału w terapii zajęciowej.**

W ramach prowadzonych czynności inspektorzy ustalili, iż mieszkankom zapewnia się udział w zajęciach rehabilitacyjnych i terapeutycznych. Zadania związane z organizacją spraw z zakresu kultury, rekreacji, rehabilitacji realizowane są przez instruktora ds. kulturalno-oświatowych zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy, instruktorów terapii zajęciowej zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy - 2 etaty oraz fizjoterapeutę zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy.

(akta kontroli str. 116-117)

Ponadto mieszkanki uczestniczą w obchodach świąt kościelnych i świeckich, imieninach, zabawach, warsztatach, wystawach, wyjazdach, spotkaniach oraz zawodach organizowanych na terenie domu i poza nim.

#### **Umożliwienie zaspokojenia potrzeb religijnych.**

Zgodnie z zapisem rozporządzenia mieszkańiec domu pomocy społecznej ma prawo do kontaktu z kapłanem i udziału w praktykach religijnych, zgodnie ze swoim wyznaniem. Jeżeli mieszkańiec domu nie ma możliwości uczestniczenia w nabożeństwach poza domem, należy mu zapewnić w domu miejsce kultu religijnego, zgodnie z wyznaniem mieszkańca.

W domu znajduje się kaplica, gdzie odbywają się nabożeństwa odprawiane przez kapłana z pobliskiej parafii. Z ustnej informacji uzyskanej od kierownika działu terapeutyczno-opiekuńczego wynika, iż mieszkanki mają możliwość kontaktu z duchownym, udziału w eucharystii i innych praktykach religijnych, zgodnych ze swoim wyznaniem.

#### **Zapewnienie warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu.**

Zapewnienie mieszkańcom warunków do rozwoju samorządności wynika z obowiązującego w jednostce Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Siemionkach, zgodnie z którym mieszkanki mają prawo do cyt.:

- 1) *„korzystania z usług świadczonych przez DPS i uzyskiwania pełnej informacji o tych usługach oraz uzyskiwania stosownej pomocy w zaspokajaniu swoich potrzeb,*
- 2) *godnego traktowania i współdecydowania w sprawach dotyczących jej osoby,*
- 3) *uzyskiwania pomocy w zapewnieniu sobie ochrony prawnej w przypadku stanu zdrowia uniemożliwiającego należyta dbałość o własne interesy,*
- 4) *zgłaszania skarg i wniosków do kierownictwa DPS i organów samorządu mieszkańców,*
- 5) *uczestnictwa w wyborach do samorządu mieszkańców i w pracach tego samorządu,*
- 6) *przyjmowania odwiedzin krewnych i znajomych oraz doświadczenia z ich strony opieki i pielęgnacji.*

- 7) uzyskiwania wyjaśnień w sprawach dotyczących przepisów regulujących zasady współżycia mieszkańców,
- 8) przebywania poza DPS i nieobecności w DPS, po uprzednim zawiedzeniu kierownictwa DPS, w szczególnych przypadkach po uzyskaniu zgody opiekunów lub sądu opiekuńczego. Szczegółowe zasady w tym zakresie określi w drodze zarządzenia Dyrektor”.

(akta kontroli str. 17-35)

#### **Utrzymanie i rozwijanie kontaktu z rodziną i społecznością lokalną.**

Odwiedziny mieszkańców odbywają się każdego dnia. Osoby odwiedzające przebywają w pokoju gościnnym lub w pokoju mieszkańca po uprzednim uzyskaniu zgody współmieszkańca osoby odwiedzanej. Przy sprzyjającej aurze wizyty mogą odbywać się na terenie domu. Odwiedziny u mieszkanki powinny zostać zgłoszone pracownikowi domu koordynującemu dyżur.

Z oświadczenia dyrektora domu wynika, iż cyt.: „Zgodnie z procedurą dotyczącą zasad przyjmowania i obsługi gości odwiedzających Mieszkanki w Domu Pomocy Społecznej w Siemionkach fakt przyjmowania przez Mieszkanki gości odnotowywany jest w Raporcie dziennego planu pracy”.

Mieszkanki mają możliwość swobodnego poruszania się po terenie domu, jak również wychodzenia poza teren. Wyjścia odbywają się samodzielnie, pod nadzorem opiekunów czy instruktorów terapii. Wyjścia mieszanek odnotowywane są w dokumencie pod nazwą „Rejestr wyjść i powrotów Mieszkanek Domu Pomocy Społecznej w Siemionkach”. Mieszkanki mają też możliwość korzystania z urlopowania.

(akta kontroli str. 67-71)

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

Jednostka umożliwia mieszkankom bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych. Na podstawie Zarządzenia dyrektora domu nr 2/2012 mieszkanki/przedstawiciel ustawowy mogą podjąć w każdej chwili wypłaty gotówkowe z konta na podstawie wniosku.

Wypłaty gotówkowe odbywają się 2 razy w miesiącu. Każdorazowo wypłatę zatwierdza kierownik działu, główna księgowa oraz dyrektor domu. Odbiór gotówki przez mieszkankę następuje w obecności kierownika działu, kasjera, opiekunki lub pielęgniarki, pracownika socjalnego, przedstawicielki rady mieszanek. Do wniosku dołącza się również protokół wypłaty z podpisami osób obecnych przy wypłacie. Rejestr wpłat i wypłat środków finansowych prowadzony jest przez pracownika socjalnego.

Zespół inspektorów dokonał analizy wypłat z depozytów mieszanek Pani [REDAKTOWANE] oraz Pani [REDAKTOWANE] z dnia 6 października 2022 r. Analiza dokumentów wypłat potwierdziła, iż jednostka stosuje procedury dotyczące wypłat z depozytów mieszkańców domu.

(akta kontroli str. 72-78 i 118-131)

#### **Wnoszenie i rozpatrywanie skarg wnoszonych mieszkanki domu.**

Z ustaleń dokonanych przez zespół inspektorów wynika, iż zgodnie z §10 pkt 11 Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Siemionkach mieszkanki mają prawo do wnoszenia skarg i wniosków oraz sprawnego ich rozpatrywania.

Jednostka posiada zeszyt skarg i wniosków. Zgodnie z oświadczeniem dyrektora domu z dnia 14 października 2022 r. nie wpłynęły żadne skargi i wnioski od mieszkanek domu od maja 2014 r.

(akta kontroli str. 31, 79-82)

#### **Dostęp mieszanek DPS w Siemionkach do lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.**

Jednostka zapewnia mieszkankom korzystanie ze świadczeń zdrowotnych. Wszystkie mieszkanki mają złożone deklaracje do lekarza podstawowej opieki zdrowotnej i pielęgniarki środowiskowej. Zgodnie z wyborem złożyły deklaracje do Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej „Ośrodek Zdrowia” w Wójcinie. Lekarzem rodzinnym jest Pani [REDAKTOWANE], która przyjmuje dwa razy w miesiącu, udziela teleporad oraz przyjeżdża na wizyty domowe.

(akta kontroli str. 83)

#### **Sytuacja prawna mieszkańców domu.**

Z informacji przekazanej inspektorom przez jednostkę kontrolowaną dotyczącą zdolności do czynności prawnych mieszanek wynika, iż:

- ubezwłasnowolnionych całkowicie jest 56 mieszanek,
- ubezwłasnowolnionych częściowo jest 26 mieszanek,
- zdolność do czynności prawnych posiada 16 mieszanek.

(akta kontroli str. 84)

#### **Zapewnienie mieszkańcom domu kontaktu z psychologiem.**

Zgodnie z zapisem rozporządzenia warunkiem efektywnej realizacji usług opiekuńczych i wspomagających jest zapewnienie mieszkańcom domu kontaktu z psychologiem. Usługi w zakresie porad psychologicznych dla mieszanek DPS świadczy w ramach umowy o pracę w wymiarze 0,75 etatu Pani [REDAKTOWANE].

(akta kontroli str. 116-117 i 138)

#### **Stosowanie w Domu Pomocy Społecznej w Siemionkach przymusu bezpośredniego.**

Zespół inspektorów ustalił, iż w jednostce obowiązuje dokument o nazwie Instrukcja stosowania przymusu bezpośredniego jako Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 4 z dnia 11 czerwca 2022 r. Analiza wykazała, iż dokument zawiera załączniki zgodne ze wskazanymi w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie zastosowania przymusu bezpośredniego wobec osoby z zaburzeniami psychicznymi.

Z oświadczenia dyrektora wynika, iż w czasie pełnienia przez niego ww. funkcji nie stosowano przymusu bezpośredniego wobec mieszanek domu. W sytuacji gdy któraś z mieszanek jest agresywna wobec siebie lub innych osób pracownicy starają się wyciszyć negatywne emocje poprzez spokojną rozmowę. Jeśli mieszkanka w dalszym ciągu jest agresywna wzywany jest Zespół Ratownictwa Medycznego.

Brak przypadków zastosowania w jednostce przymusu bezpośredniego potwierdzono również w sprawozdaniu z kontroli Domu Pomocy Społecznej w Siemionkach przeprowadzonej przez Sędziego Sądu Rejonowego w Mogilnic za okres od 1 grudnia 2020 r. do 11 października 2021 r. Zgodnie z ostatnim sprawozdaniem Sędziego Sądu Rejonowego Pani [REDAKTOWANE] cyt.: „Kontrolowany Dom Pomocy Społecznej w Siemionkach prowadzony jest w sposób prawidłowy i zgodny z powołanymi wyżej przepisami. Prawa mieszanek są respektowane, a personel wykonuje swoje obowiązki w sposób zadowalający, wręcz wzorcowy”.

(akta kontroli str. 84-110)



### **Zatrudnienie w Domu Pomocy Społecznej w Siemionkach.**

Usługi opiekuńcze i pielęgnacyjne oraz opiekę pielęgniarską na rzecz mieszkańców świadczą opiekunowie, opiekunowie medyczni i pielęgniarki. Na podstawie obserwacji oraz rozmów przeprowadzonych z pracownikami i mieszkańcami zespół inspektorów stwierdził, iż wygląd zewnętrzny mieszkańców potwierdza wykonywanie przez opiekunów w zadań wskazanych w zakresach czynności. Mieszkańcy domu byli zadbany pod względem higienicznym, a ich ubiór był czysty, dostosowany do pory roku oraz panujących warunków.

Mieszkańcy mają zapewnioną pomoc w wykonywaniu codziennych czynności, a opiekunowie sprawnie reagują na bieżące potrzeby zgłaszane przez mieszkańców.

Pielęgniarki i opiekunki pracują w systemie 12-godzinnym, dwumianowym, tj.:

- zmiana dzienna od godz. 6<sup>00</sup> do godz. 18<sup>00</sup>
- zmiana nocna od godz. 18<sup>00</sup> do godz. 6<sup>00</sup>

Dom zatrudnia 5 pielęgniarki w wymiarze 4,5 etatu oraz 1 starszą pielęgniarkę w wymiarze 1 etatu. W jednostce zatrudnionych jest 5 opiekunów medycznych oraz 15 młodszych opiekunów, 4 opiekunów i 3 starszych opiekunów w pełnym wymiarze czasu pracy.

Zespół inspektorów dokonał analizy pracy pielęgniarek i opiekunów poprzez sprawdzenie grafików za miesiąc wrzesień 2022 r. Na tej podstawie ustalono, iż system pracy opiekunek, opiekunek medycznych i pielęgniarek przedstawia się następująco:

- opiekunki medyczne lub pielęgniarki na zmianie dziennej – średnio 1 osoba w każdym pawilonie,
- opiekunki medyczne lub pielęgniarki na zmianie nocnej – średnio 1 osoba w każdym pawilonie,
- opiekunki na zmianie dziennej – średnio 1-2 osoby w każdym pawilonie,
- opiekunki na zmianie nocnej – średnio 1-2 osoby w każdym pawilonie.

(akta kontroli str. 111-117)

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych, zespół inspektorów nie stwierdził nieprawidłowości w funkcjonowaniu Domu Pomocy Społecznej w Siemionkach w zakresie objętym kontrolą.

### **Na tym protokół zakończono.**

Poprzez zamieszczenie w protokole kontroli niżej wymienionych pouczeń kontrolerzy poinformowali Dyrektora jednostki kontrolowanej o przysługujących mu uprawnieniach z mocy przepisów rozporządzenia z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2285), tj.:

1. Kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.
2. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika jednostki kontrolowanej nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzenia zaleceń pokontrolnych.
3. Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole.

4. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.
5. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu kontroli. termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia kierownikowi jednostki podlegającej kontroli stanowiska dyrektora właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego wobec zastrzeżeń.
6. Pisemne zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli są poddawane analizie przez kontrolujący daną jednostkę zespół inspektorów.
7. Zespół inspektorów przeprowadza dodatkowe czynności kontrolne, jeżeli z analizy zastrzeżeń wynika potrzeba ich podjęcia.
8. Z przeprowadzonych dodatkowych czynności kontrolnych sporządza się protokół.
9. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń, w całości lub w części, zespół inspektorów zajmuje stanowisko na piśmie i przekazuje je do akceptacji Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.
10. Stanowisko w sprawie zgłoszonych zastrzeżeń przekazuje się kierownikowi jednostki podlegającej kontroli.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują:

1. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Siemionkach.
2. Wojewoda Kujawsko-Pomorski.

Zespół Kontrolny  
Oddział Kontroli i Nadzoru  
w Pomocy Społecznej  
Kujawsko-Pomorski  
Urząd Wojewódzki  
w Bydgoszczy