



WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

XII.2025



Spis treści:

I. DANE OGÓLNE:	3
1. Nazwa kontrolowanej jednostki	3
2. Osoba udzielająca wyjaśnień:	3
3. Jednostka kontrolująca:	3
4. Dane personalne dokonujących czynności kontrolnych:	3
5. Przedmiot kontroli:	3
6. Czas trwania kontroli:	3
7. Okres objęty kontrolą:	3
8. Podstawa prawna kontroli:	3
II. ZAGADNIENIA WSTĘPNE.	4
1. Podstawy funkcjonowania Domu.	4
2. Kierownictwo kontrolowanej placówki.	4
3. Dane dotyczące mieszkańców.	5
4. Zespół terapeutyczno-opiekuńczy.	6
III. OPRACOWANIE INDYWIDUALNYCH PLANÓW WSPARCIA MIESZKAŃCA DOMU.	7
IV. USŁUGI WSPOMAGAJĄCE.	12
1. Zespół terapeutyczno-opiekuńczy.	12
2. Pracownik pierwszego kontaktu.	14
3. Praca socjalna., terapia, biblioteka, praktyki religijne, organizacja świąt, uroczystości, impresz kulturalnych i turystycznych skargi i wnioski, kontakt z Dyrektorem.	14
a) Praca socjalna.	15
b) Terapia.	15
c) Biblioteka, prasa.	16
d) Organizacja świąt, uroczystości, imprez kulturalnych i turystycznych.	16
e) Kontakt z kapłanem.	17
f) Skargi i wnioski, kontakt z dyrektorem.	17
V. WARUNKI EFEKTYWNEJ REALIZACJI USŁUG.	18
1. Pracownicy socjalni.	18
2. Kontakt z psychologiem, opieka medyczna.	19
VI. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI.	20



I. DANE OGÓLNE:

1. Nazwa kontrolowanej jednostki

Dom Pomocy Społecznej

ul. Szpitalna 5

78-449 Borne Sulinowo

2. Osoba udzielająca wyjaśnień:

Pan Dawid Kuliński- p.o. Dyrektora Domu Pomocy Społecznej.

Pan Tomasz Kapuściński – Zastępca Dyrektora Domu Pomocy Społecznej.

3. Jednostka kontrolująca:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

ul. Wiatraczna 1

78-400 Szczecinek

4. Dane personalne dokonujących czynności kontrolnych:

Aneta Gołębiowska –Kierownik Zespołu ds. rehabilitacji osób niepełnosprawnych i pomocy osobom starszym działająca na podstawie upoważnienia nr 13/2025 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku z dnia 13.11.2025r.

5. Przedmiot kontroli problemowej:

Zapewnienie usług opiekuńczych, wspomagających i terapeutycznych obejmujących działania wynikające z indywidualnych planów wsparcia mieszkańców umieszczonych w okresie od stycznia 2024r do dnia kontroli tj. do 27.11.2025r.w Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie.

Kontrolę przeprowadzono zgodnie z ustalonym w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie planem kontroli na 2025r.

6. Czas trwania kontroli: od 27 listopada 2025r. do 27 listopada 2025r.

7. Okres objęty kontrolą: od 01 stycznia 2024r. do dnia przeprowadzonej kontroli tj. 27.11.2025r.

8. Podstawa prawna kontroli:

1. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1214 z późn.zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 51),

9. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowany został w Księżce Kontroli pod pozycją: 7/2025



II. ZAGADNIENIA WSTĘPNE.

1. Podstawy funkcjonowania Domu.

Strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres zadań poszczególnych typów domów określa opracowany przez dyrektora domu regulamin organizacyjny, przyjęty przez zarząd jednostki samorządu terytorialnego (...) - §4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Polityki społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r., poz. 51)

Podstawy działania Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie:

- Dom funkcjonuje na podstawie Statutu Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie, wprowadzonego Uchwałą Nr XL/308/2017 Rady Powiatu Szczecineckiego z dnia 7 września 2017 r. w sprawie nadania Statutu Domowi Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie.
- Organizację i zasady działania Domu określa Regulamin Organizacyjny Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie wprowadzony Uchwałą Nr 001/2018 Zarządu Powiatu Szczecineckiego z dnia 04 grudnia 2018r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie.
- Decyzją z dnia 04 czerwca 2018r. sygn. akt S-1.9423.5.2018.JJ Starosta Szczecinecki, jako organ prowadzący otrzymał zezwolenie Wojewody Zachodniopomorskiego na prowadzenie Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie dla 52 osób w podeszłym wieku oraz 110 osób przewlekle somatycznie chorych. Łączna liczba miejsc 162.

2. Kierownictwo kontrolowanej placówki.

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 - art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca.2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1214 z późn.zm).

Pełniącym obowiązki Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie od 09 września 2025 r. jest Pan Dawid Kuliński, powołany Uchwałą Nr 248/2025 Zarządu Powiatu Szczecineckiego z dnia 09 września 2025r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa i upoważnienia do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu Powiatu Szczecineckiego do czasu wyłonienia dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie w ramach postępowania konkursowego (Załącznik Nr 1).

Zastępca dyrektora Domu jest Pan Tomasz Kapuściński zatrudniony od 19.01.2009 r. Posiada wykształcenie wyższe oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej oraz wymagany na



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE



stanowisku staż pracy w pomocy społecznej. Uchwałą Nr 250/2025 Zarządu Powiatu Szczecineckiego z dnia 09 października 2025r. udzielono Panu Tomaszowi Kapuścińskiemu upoważnienia i pełnomocnictwa do wszelkich czynności związanych z zarządzaniem DPS w Bornem Sulinowie na czas nieobecności Pana Dawida Kulińskiego p.o. Dyrektora DPS (Załącznik Nr 2).

3. Dane dotyczące mieszkańców.

Prawo do umieszczenia w domu pomocy społecznej przysługuje osobie wymagającej całodobowej opieki z powodu wieku, choroby lub niepełnosprawności, niemogącej samodzielnie funkcjonować w codziennym życiu, której nie można zapewnić niezbędnej pomocy w formie usług opiekuńczych art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca.2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1214 z późn.zm.)

Na podstawie informacji otrzymanej od Zastępcy Dyrektora Domu, wynika, iż stan mieszkańców ogółem na dzień 27.11.2025 r. wynosił 150 w tym 63 kobiety i 87 mężczyzn (załącznik Nr 3).

Wszyscy mieszkańcy przebywają w Domu na podstawie decyzji administracyjnych wydanych przez właściwy organ pomocy społecznej.

Podstawą pobytu mieszkańców jest:

- decyzja wydana przed 01.01.2004 r., finansowanie z budżetu wojewody – 8 osób,
- decyzja wydana po 01.01.2004 r. – 142 osoby.

W roku 2024r. przyjęto do Domu 46 osób na podstawie decyzji kierujących wydanych przez stosowne ośrodki pomocy społecznej oraz decyzji umieszczających wydanych przez organ prowadzący, natomiast od stycznia 2025 do 27.11 2025 r. przyjęto 58 osób.

Analiza dokumentów źródłowych stwierdza, iż według zaleceń lekarskich mieszkańcy przyjęci do Domu kwalifikowali się do umieszczenia w domu pomocy społecznej dla osób w podeszłym wieku i przewlekle somatycznie chorych.

Sytuacja prawna mieszkańców:

- osoby całkowicie ubezwłasnowolnione: 10 osób, funkcje opiekuna prawnego pełnią członkowie rodziny- 6 osób, pracownicy DPS, OPS i inne niespokrewnione osoby - 4 osoby, (załącznik Nr 4a).
- osoby częściowo ubezwłasnowolnione – 3 osoby; funkcje kuratora pełnią członkowie rodziny- 0 osób, pracownicy DPS i inne osoby niespokrewnione- 3 osoby, (załącznik Nr 4b).
- osoby w trakcie rozstrzygnięcia przez sąd o ich sytuacji prawnej -2 osoby, (załącznik Nr 4a).
- 5 mieszkańców umieszczono w Domu Pomocy Społecznej na podstawie postanowienia sądu (załącznik Nr 4c).



W roku 2024 odnotowano 12 rezygnacji z pobytu w DPS w tym 9 rezygnacji wynikało z powodu powrotu do własnego miejsca zamieszkania, 3 z powodu przeniesienia do innego DPS (załącznik Nr 5).

Natomiast w roku 2025 do dnia 27.11.2025 r. odnotowano 3 rezygnacje, w tym 2 z powodu powrotu do własnego miejsca zamieszkania, 1 z powodu przeniesienia do innego DPS (załącznik Nr 6).

4. Zespół terapeutyczno-opiekuńczy.

W celu określenia indywidualnych potrzeb mieszkańca domu oraz zakresu usług, o których mowa w ust. 1, dom powołuje zespoły terapeutyczno-opiekuńcze składające się w szczególności z pracowników domu, którzy bezpośrednio zajmują się wspieraniem mieszkańców-§ 2 ust. 2 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej dnia 23 sierpnia 2012 r. (Dz.U. z 2025 r., poz. 51).

Zarządzeniem Nr 10.2013 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie z dnia 24.09.2013r. w sprawie zasad funkcjonowania Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego w Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie powołano Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego w Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie (załącznik Nr 7). Do podstawowych zadań Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego należy opracowanie indywidualnych planów wsparcia oraz wspólna realizacja tych planów mieszkańcami. Z treści §1 Zarządzenia wynika, iż w skład Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego powołano: pracowników pierwszego kontaktu, kierowników segmentów, pracowników socjalnych, terapeutów (terapii zajęciowej, ruchowej, socjoterapii), psychologa, kapelana, opiekunki i pokojowe, pracowników administracji (w wymiarze ich czasu pracy zależnym od potrzeb mieszkańca i specyfiki czynności na ich stanowisku pracy).

W celu podniesienia efektywności działań opiekuńczo-terapeutycznych Zarządzeniem Nr 4.2017 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie z dnia 01.02.2017 r. (załącznik Nr 8) wyodrębniono ze struktury Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego:

1. Kierowniczy Zespół Terapeutyczno-Opiekuńczy (KZTO), w skład, którego wchodzi: zastępca dyrektora oraz kierownicy segmentów mieszkalnych A, A2, B, E1, E2. KZTO zwoływany jest zwyczajowo oraz raz w tygodniu (częściej w miarę potrzeb). Do podstawowych zadań KZTO należy przedstawienie i omówienie najważniejszych sytuacji mieszkańców w obszarze zdrowia i samopoczucia, funkcji społecznych oraz przygotowanie propozycji objęcia wybranych mieszkańców szczególnym wsparciem (...). Spotkaniom KZTO przewodniczy zastępca dyrektora.



2. Interdyscyplinarny Zespół Terapeutyczno-Opiekuńczy (IZTO), w skład, którego wchodzi: zastępca dyrektora, kierownik segmentu mieszkalnego A, A2, B, E1, E2, pracownik socjalny, terapeuta, terapeuta zajęciowy, socjoterapeuta, kapelan oraz inni zaproszeni do współpracy specjaliści. Do podstawowych zadań IZTO należy opracowanie kart szczególnego wsparcia mieszkańców. Nadzór nad realizacją postanowień opisanych w kartach szczególnego wsparcia sprawuje kierownik segmentu oraz pracownik pierwszego kontaktu. Spotkaniom IZTO przewodniczy zastępca dyrektora.
3. Segmentowy Zespół Terapeutyczno-Opiekuńczy, w skład, którego wchodzi: zastępca dyrektora, kierownik segmentu, opiekunowie, pokojowe oraz w miarę potrzeb inni zaproszeni do współpracy specjaliści. Do podstawowych zadań SZTO należy omówienie sytuacji bieżących mieszkańców, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb, zaplanowanie wspólnych działań na rzecz mieszkańców, omówienie planu adaptacyjnego dla mieszkańców nowoprzyjętych, przygotowanie miesięcznych planów terapii zajęciowej na segmentach, zgłaszanie wniosków dot. usprawnienia procesu pracy oraz udział w szkoleniach wewnętrznych zgodnie z planem obowiązującym w jednostce. Spotkaniom SZTO przewodniczy kierownik segmentu.

Nadzór bezpośredni nad pracą Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego sprawuje Zastępca Dyrektora.

Nadzór nad realizacją postanowień zawartych w zał. nr 2 do zarządzenia Nr 4.2017 sprawuje Pracownik Pierwszego Kontaktowania oraz Kierownik Segmentu, na którym przebywa mieszkaniec objęty szczególnym wsparciem.

III. OPRACOWANIE INDYWIDUALNYCH PLANÓW WSPARCIA MIESZKAŃCA DOMU

Dom funkcjonuje w oparciu o indywidualne plany wsparcia mieszkańca domu, opracowywane z jego udziałem, jeżeli udział ten jest możliwy ze względu na stan zdrowia i gotowość uczestnictwa w nim mieszkańca §3 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Polityki społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2025 r., poz. 51).

Działania wynikające z indywidualnego planu wsparcia mieszkańca domu koordynuje pracownik domu, zwany dalej „pracownikiem pierwszego kontaktu” (PPK), wskazany przez mieszkańca domu, jeżeli wybór ten jest możliwy ze względu na jego stan zdrowia i organizację pracy domu.

Z uzyskanych informacji wynika, że Indywidualny Plan Wsparcia Mieszkańca Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulimowie funkcjonuje w oparciu o Zarządzenie Nr 7.2013 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulimowie z dnia 13.09.2013r. (załącznik nr 9) w sprawie wprowadzenia nowej dokumentacji mieszkańca.



Z informacji uzyskanej od Zastępcy Dyrektora Domu wynika, iż mieszkańcy Domu mają opracowane indywidualne plany wsparcia, które stanowią podstawę do działań podejmowanych w zakresie usług opiekuńczych z wyjątkiem mieszkańców, którzy przebywają w DPS do 6 miesięcy (załącznik Nr 10) oraz 2 mieszkańców, którzy złożyli oświadczenia o rezygnacji z opracowania IPW (załącznik Nr 11) lub nie wyrazili zgody na ustalenie opiekuna pierwszego kontaktu (załącznik Nr 12 i 13).

W Domu funkcjonuje 5 segmentów: A, A2, B, E1, E2. Dla każdego z nich powołano Zespół terapeutyczno-opiekuńczy, którego podstawowym zadaniem jest opracowanie indywidualnych planów wsparcia oraz rzetelna ich realizacja.

Ustalono, iż Indywidualny Plan Wsparcia realizowany jest w następujący sposób:

1. Teczkę mieszkańca zakłada kierownik segmentu mieszkalnego w terminie 2 dni od przybycia mieszkańca do DPS,
2. Część I dokumentu – wywiad środowiskowy będący podstawą tworzenia IPW przeprowadza pracownik socjalny DPS przed przyjęciem osoby do Domu w miejscu jej zamieszkania,
3. Część II dokumentu tj. karta przyjęcia mieszkańca-wypełnia osoba przyjmująca mieszkańca (kierownik lub opiekun pełniący dyżur) w dniu przyjęcia mieszkańca do DPS,
4. Część III dokumentu tj. dane o funkcjonalności-ocena sprawności mieszkańca i część IV tj. dane o sytuacji zdrowotnej mieszkańca oraz część VI tj. inne informacje- wypełnia kierownik segmentu lub opiekun w terminie 1 miesiąca od dnia przyjęcia mieszkańca do DPS,
5. Część VII dokumentu tj. arkusz klasyfikacji mieszkańca według czterech kategorii opieki wypełnia kierownik segmentu lub opiekun w terminie 6 miesięcy od dnia przybycia mieszkańca do DPS,
6. Część V dokumentu tj. rehabilitacja-wypełnia rehabilitant w terminie 1 miesiąca od dnia przyjęcia mieszkańca do DPS,
7. Indywidualny Plan Wsparcia podlega modyfikacji nie rzadziej niż co 6 miesięcy, częściej w zależności od potrzeb,
8. Przed ponownym założeniem Indywidualnego Planu Wsparcia na nowy okres Pracownik Pierwszego Kontaktu dokonuje ponownej klasyfikacji mieszkańca (część VII dokumentacji).

Ustalono, iż IPW jest tworzony i aktualizowany w wersji elektronicznej w systemie „DOM”, którego moduły obejmują cele, zakresy wsparcia i terapie, a także pozwala na śledzenie postępów w ich realizacji.

Nadzór bezpośredni nad wykonaniem Zarządzenia Nr 07.2013 z dnia 13.09.2013r. sprawuje Zastępca dyrektora



Podczas kontroli wyrywkowo skontrolowano indywidualne plany wsparcia 8 mieszkańców Domu (umieszczonych w kontrolowanym okresie). Indywidualne Plany Wsparcia objęte kontrolą dotyczy mieszkańców o inicjałach: P.S. – przyjęcie 11.09.2024; U.W. przyjęcie: 12.04.2024; R.P. przyjęcie: 08.01.2024; Z.S. przyjęcie: 25.01.2024; A.G. przyjęcie: 01.07.2024; W.W. przyjęcie: 30.01.2025; J.Z. przyjęcie: 22.04.2024; J.H. przyjęcie: 07.05.2025;

W wyniku analizy kontrolowanych planów stwierdzono, że plany zawierają szczegółowe dane dotyczące mieszkańca.

Część I Karta mieszkańca przyjętego do DPS zawiera:

- dane o mieszkańcu (nazwisko, imię datę i miejsce urodzenia, wykształcenie, stan prawny mieszkańca, kontakt z rodziną lub opiekunem prawnym, co mieszkaniec robił przed przyjściem do DPS, przyczyny umieszczenia w DPS, zainteresowania, oczekiwania, inne ważne informacje z życia mieszkańca, posiadane orzeczenie o niepełnosprawności, źródło ubezpieczenia zdrowotnego, główne rozpoznane choroby, wyznanie).

Część II Karta przyjęcia mieszkańca – ocena stanu psychofizycznego zawiera ocenę stanu:

- w części A wygląd zewnętrzny,
- w części B odleżyny,
- w części C zachowanie,
- w części D uzależnienia,
- w części E sprawność fizyczna,
- w części F środowisko pochodzenia
- w części G komunikatywność,
- w części H dane adresowe w tym kontakt z rodziną,

Część III Dane o funkcjonalności-ocena sprawności mieszkańca zawierająca:

- w części III a) ocenę sprawności mieszkańca w zakresie: poruszania się, przemieszczania, toalety osobistej, ubierania, rozbierania, odżywiania się, wydalania, korzystania z usług medycznych, przyjmowania leków.
- w części III b) ocenę stanu psychicznego mieszkańca w zakresie: kontaktu wzrokowego, mowy, formy wypowiedzenia treści mimiki, gestykulacji, zachowania, nastroju, uwagi, koncentracji, pamięci.

d



Część IV Dane o sytuacji zdrowotnej mieszkańca zawierające:

- informacje o lekarzu rodzinnym,
- choroby przewlekłe,

Część V Rehabilitacja zawierająca informacje o:

- o uczestniczeniu w ćwiczeniach usprawniających,
- usprawnieniach przyłóżkowych,
- inne ćwiczenia usprawniające,

Część VI Inne informacje: dieta, wzrok, słuch, skóra, nałogi, waga,

Część VII Arkusz klasyfikacji mieszkańca według czterech kategorii opieki:

- kategoria I opieka minimalna
- kategoria II opieka umiarkowana,
- kategoria III opieka wzmożona,
- kategoria IV opieka intensywna,

W/w kategorie klasyfikują następujące kryteria opieki: poruszanie się, czynności higieniczne, odżywianie, wydalanie, pomiar objawów życiowych, leczenie, orientacja w sprawach zdrowia i opieka psychospołeczna.

W trakcie kontroli stwierdzono, że Część „Indywidualnego Planu Wsparcia” wypełniana jest w terminie 6 miesięcy od dnia przyjęcia mieszkańca do domu, co odpowiada wymogom Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej.

Plan w szczególności zawiera informacje o:

- a. potrzebach duchowych-religijnych zgodnie z wyznaniem mieszkańca,
- b. potrzebach samorealizacji,
- c. potrzebach kontaktów,
- d. potrzebach samoobsługi,
- e. potrzebach zdrowotnych,
- f. potrzebach rehabilitacji.

Do Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego, na dzień kontroli, należy 77 pracowników (76,5 etatu), którzy są zobowiązani do uczestniczenia co najmniej raz na dwa lata w zorganizowanych przez



dyrektora DPS szkoleniach nt. praw mieszkańca, kierunków prowadzenia terapii, metod pracy z mieszkańcami. Z otrzymanej informacji wynika, ww. pracownicy realizują obowiązkowe szkolenia z realizacji IPW (Załącznik Nr 14) a pracownicy, którzy nie uczestniczyli w szkoleniu zostali zobowiązani Zarządzeniem Nr 22.2025 z dnia 20 października 2025r. (Załącznik Nr 15) oraz Poleceniem służbowym Nr 11.2025 z dnia 17 listopada 2025r. (Załącznik Nr 16) do udziału w szkoleniu organizowanym na Platformie TZMO w ramach Akademii SENI. Po ukończeniu szkolenia pracownicy otrzymują certyfikaty uczestnictwa w szkoleniu wraz z tematem szkolenia (Załączniki Nr 17,18 i 19). Nadzór nad realizacją Zarządzenia 22.2025 pełni Zastępca Dyrektora.

Stwierdza się, iż Dom Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie funkcjonuje w sposób zapewniający właściwy zakres usług, zgodny ze standardami określonymi dla tego typu Domu, w oparciu o rzetelnie prowadzone plany wsparcia mieszkańca domu uwzględniające indywidualne potrzeby podopiecznych. Zaplanowane działania wobec poszczególnych mieszkańców są w większości realizowane zgodnie z założeniami, co znajduje potwierdzenie w przeanalizowanych w trakcie kontroli raportach pracowni, pedagogów, terapeutów, opiekunów, pielęgniarek.

W ocenie sprawdzającego dokumentacja „Indywidualny Plan Wsparcia Mieszkańca Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie”, uwzględnia szczegółowy, przejrzysty zakres informacji dotyczących mieszkańca Domu. Plany posiadają daty dokonywania wpisów przez osoby odpowiedzialne za realizację indywidualnego planu wsparcia, podane imię i nazwisko pracownika pierwszego kontaktu oraz jego podpis, jak również podpisy pracowników wyznaczonych do realizacji danego zadania z planu.

Spośród 150 mieszkańców Plany sporządzono dla 127 osób. Mieszkańcy przybywający w Domu Pomocy Społecznej do 6 miesięcy nie posiadają jeszcze Indywidualnych Planów wsparcia (Załącznik Nr 10). Obecnie są w okresie adaptacyjnym i obserwacyjnym mającym na celu wyznaczenie kierunków działań oraz 2 mieszkańców, którzy złożyli oświadczenia o rezygnacji z opracowania IPW (str. 7 protokołu) Osoby te mają sporządzone „Plany adaptacji do warunków Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie” zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora DPS 12.2021 z dnia 13 maja 2021r. (Załącznik Nr 20) określające termin, oraz formy zamierzonych działań a także pracownika wskazanego do ich realizacji. Plan ten zawiera między innymi pracownika adaptacyjnego, zapoznanie mieszkańca z ofertą Domu, topografią DPS i okolic a także spotkanie z mieszkańcami określonego segmentu i przedstawicielami rady Mieszkańców. Ustalono, iż mieszkańcy posiadają prawidłowo wypełnione Plany adaptacji.

d



IV. USŁUGI WSPOMAGAJĄCE.

1. Zespół terapeutyczno-opiekuńczy.

Zarządzeniem nr 10.2013 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie z dnia 24.09.2013 r. w sprawie funkcjonowania Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego powołano Zespół Terapeutyczno-Opiekuńczy w skład, którego powołano wszystkich pracowników bezpośredniej obsługi mieszkańca. Wskazano w nim również zadania, jakim jest opracowanie i modyfikacja indywidualnych planów wsparcia mieszkańców.

Praca i działania podejmowane przez Zespół znajdują odzwierciedlenie w indywidualnych planach wsparcia mieszkańców a także w raportach poszczególnych pracowni, opiekunów, terapeutów zgodnie z Zarządzeniem Nr 11.2021 z dnia 13 maja 2021r w sprawie sposobu dokumentowania zajęć terapeutycznych i rehabilitacyjnych (Załącznik Nr 21).

W Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie usługi opiekuńcze uzależnione są od indywidualnych potrzeb mieszkańca rozpoznanych przez zespół terapeutyczno-opiekuńczy.

W oparciu o „Informację o zapewnieniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych” ustalono, że mieszkańcy Domu to osoby wymagające całkowitej lub częściowej pomocy w podstawowych czynnościach życiowych (Załącznik Nr 22).

Czynności wykonywane przy mieszkańcach.	Liczba mieszkańców wymagających całkowitej pomocy w podstawowych czynnościach życiowych	Liczba mieszkańców wymagających częściowej pomocy w podstawowych czynnościach życiowych	Liczba mieszkańców samodzielnie wykonujących czynności związane z samoobsługą w tym utrzymanie higieny osobistej
Toaleta poranna	93	25	32
Toaleta wieczora	93	25	32
Kąpiele	113 osób min 1 raz w tygodniu, częściej w zależności od potrzeb	24 osoby min 1 raz w tygodniu, częściej w zależności od potrzeb	32
Podstawowe zabiegi higieniczne w ciągu dnia (mycie twarzy, rak)	84	35	31
Karmienie	36	29	85
Zmiana pozycji złożeniowej	32	15	
Wysadzanie na wózek inwalidzki	66	11	
Poruszanie się	46	55	49
Zmiana pościeli	123	19	8



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE



Czynności związane z utrzymaniem higieny osobistej przez osoby wymagające całkowitej lub częściowej pomocy w tym zakresie, wykonywane są codziennie przez personel opiekuńczy i odnotowane w zeszytach raportów oraz indywidualnych Kartach Pielęgnacji Mieszkańca.

Wśród mieszkańców Domu są osoby: sprawne ruchowo, poruszające się przy pomocy sprzętu ortopedycznego i osoby leżące.

Bezpośrednim wsparciem mieszkańców zajmują się pracownicy Domu, którzy wchodzi w skład zespołu terapeutyczno-opiekuńczego.

Do dyspozycji opiekunek oraz personelu zajmującego się mieszkańcami Dom dysponuje sprzętem pomocniczym takim jak:

- łóżka rehabilitacyjne 132 szt.
- wanny elektryczne 5 szt.
- Podnośniki jezdne 10 szt.
- Podnośniki sufitowe 9 szt.
- wózki inwalidzkie elektryczne 37 (wyposażenie indywidualne mieszkańca)
- skutery elektryczne 4 (wyposażenie indywidualne mieszkańca)
- wózki inwalidzkie ręczne 101 (wyposażenie indywidualne mieszkańca) (Załącznik Nr 22).

W oparciu o Zarządzenie Nr 08.2013 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie z dnia 24 września 2013 r. w sprawie dokumentacji bieżących czynności opiekuńczych, pielęgnacyjnych, bytowych wprowadzono dokumentację mieszkańca DPS potwierdzającą realizację czynności opiekuńczych, pielęgnacyjnych oraz bytowych (Załącznik nr 23).

Dokumentacja ta w szczególności zawiera:

- 1) Indywidualną kartę zleconych leków,
- 2) Historie choroby,
- 3) Bilans płynów,
- 4) Rejestr częstotliwości oddawania stolca,
- 5) Kartę poziomu glukozy we krwi,
- 6) Zaopatrzenie na środki pomocnicze,
- 7) Indywidualną kartę zleconych leków- przyjmowanych bez nadzoru,
- 8) Kartę pielęgnacji mieszkańca,
- 9) Kartę pomiaru ciśnienia,
- 10) Kartę wymiany ręczników i pościeli,
- 11) Kartę wyposażenia w środki higieniczne i toaletowe,
- 12) Indywidualną kartę dokumentowania przychodów i rozchodów wraz z kartą pomocniczą.

Powyższa dokumentacja przechowywana jest w zamkniętych szafach znajdujących się w dyżurkach na segmentach mieszkalnych.

[Signature]



Z przedstawionej dokumentacji stwierdzono, iż jest ona prowadzona na bieżąco i jest przejrzysta oraz czytelna.

2. Pracownik pierwszego kontaktu.

Działania wynikające z indywidualnego planu wsparcia mieszkańca domu koordynuje pracownik domu, zwany dalej „pracownikiem pierwszego kontaktu”, wskazany przez mieszkańca domu, jeżeli wybór ten jest możliwy ze względu na jego stan zdrowia i organizację pracy domu - § 3 ust. 2 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2025 r., poz. 51).

148 mieszkańców Domu ma wyznaczonego pracownika pierwszego kontaktu, a 2 mieszkańców, złożyło oświadczenia o rezygnacji z opracowania IPW (załącznik Nr 11) lub nie wyrazili zgody na ustalenie opiekuna pierwszego kontaktu (załącznik Nr 12 i 13).

Dom zatrudnia 3 pracowników socjalnych w pełnym wymiarze czasu pracy, którzy świadczą pracę na rzecz 150 mieszkańców domu.

Jest on wskazany w indywidualnym planie wsparcia.

Pracownik pierwszego kontaktu bezpośrednio uczestniczy w wspieraniu mieszkańca, bierze udział w posiedzeniach zespołu terapeutyczno-opiekuńczego, dokonuje oceny realizacji zadań w poszczególnych obszarach wspierania mieszkańca.

Pracownicy pierwszego kontaktu działają w ramach zespołu terapeutyczno-opiekuńczego.

3. Praca socjalna., terapia, biblioteka, praktyki religijne, organizacja świąt, uroczystości, imprez kulturalnych i turystycznych skargi i wnioski, kontakt z Dyrektorem.

Dom uznaje się za spełniający warunki, jeżeli w zakresie usług wspomagających zapewnia się:

- świadczenie pracy socjalnej.
- organizację terapii zajęciowej w pracowniach terapii, a w przypadku osób przebywających w domach, o których mowa w art. 56 pkt 3 i 4 ustawy o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1214 z późn.zm), (m.in. dla dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie), również w warsztatach terapii zajęciowej.
- możliwość korzystania przez mieszkańców domu z biblioteki lub punktu bibliotecznego oraz codziennej prasy, a także możliwość zapoznania się z przepisami prawnymi dotyczącymi domów,
- organizację świąt, uroczystości okazjonalnych oraz umożliwia się udział w imprezach kulturalnych i turystycznych,
- możliwość kontaktu z kapłanem i udział w praktykach religijnych, zgodnie z wyznaniem mieszkańca domu,



- regularny kontakt z dyrektorem domu w określonych dniach tygodnia i godzinach, podanych do wiadomości w dostępnym miejscu,

- sprawienie pogrzebu, zgodnie z wyznaniem zmarłego mieszkańca - § 6 ust. 1 pkt 10 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej dnia 23 sierpnia 2012 r. (Dz.U. z 2025 r., poz. 51)

a) Praca socjalna.

Dom zapewnia świadczenie pracy socjalnej poprzez m.in. uczestnictwo pracownika socjalnego w przyjmowaniu nowo przybyłych mieszkańców, pomoc w aklimatyzacji ich w Domu, pomoc mieszkańcom w rozwiązywaniu problemów związanych z pobytem w Domu, współpracę i utrzymywanie kontaktów z rodziną i osobami bliskimi, opiekunami prawnymi, organizowanie w miarę potrzeb wyjazdów mieszkańców do byłego miejsca zamieszkania, pomoc w pisaniu korespondencji, współpracę ze środowiskiem poza Domem, współpracę z lekarzami, psychologiem, współdziałanie z opiekunami i organizatorami terapii zajęciowej w zakresie stosowania odpowiednich form i metod rehabilitacji i rodzajów zajęć, nadzorowanie uroczystości z okazji imienin mieszkańców i innych okoliczności, załatwianie formalności związanych z hospitalizowaniem i zgonami mieszkańców, załatwienie formalności związanych z urlopowaniem mieszkańców oraz współdziałanie w przygotowaniu do wyjazdu.

Ponadto pracownicy socjalni prowadzą książkę przyjęć i rejestr mieszkańców, kompletują i przechowują akta osobowe mieszkańców, przygotowują wnioski do ustalenia odpłatności, rozpatrują wnoszone skargi, odwołania i podania z zakresu odpłatności, prowadzą książkę meldunkową oraz sprawozdawczość i statystyki dotyczące ruchu mieszkańców.

b) Terapia.

Dom zapewnia mieszkańcom bardzo różnorodne formy terapii dostosowane do indywidualnych potrzeb i sprawności mieszkańców, z uwzględnieniem ich zainteresowań i możliwości.

W Domu funkcjonuje terapia zajęciowa prowadzona przez Sekcję Terapii zajęciowej, w skład której wchodzi 3 terapeutów zajęciowych zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy. Rozbudowany pion terapeutyczny prowadzi zajęcia w pracowniach: rękodzieła artystycznego, pracowni stolarskiej, pracowni kulinarnej, pracowni komputerowej oraz Sali Doświadczenia Świata. Miesięczne sprawozdanie z przeprowadzonych zajęć terapeutycznych za X.2025r. wraz zakresem tematycznym terapii stanowi (Załącznik Nr 24,25 i 26).

Dodatkowo na podstawie umowy zlecenia DPS zatrudnia Certyfikowanego Specjalistę Psychoterapii Uzależnień, który raz w tygodniu wg potrzeb mieszkańców prowadzi zajęcia



terapeutyczne. Na koniec miesiąca przedkłada listę obecności uczestników terapii-mieszkańców DPS wraz z programem zajęć terapeutycznych (Załącznik Nr 27).

Z oświadczenia Z-cy Dyrektora DPS wynika, iż na koniec przepracowanego dnia składane są dzienne karty zajęć usprawniających wraz ze sprawozdaniem na koniec każdego miesiąca zatwierdzane przez Z-cę Dyrektora. Z dziennych kart usprawniających wynika również, objęcie mieszkańców terapią w formie kinezyterapii, fizykoterapii oraz ćwiczeń ogólnousprawniających. W tym celu Dom zatrudnia 3 fizjoterapeutów. Do tego celu przeznaczona jest sala do fizjoterapii na segmencie E1 oraz sala fizykoterapii znajdująca się na segmencie E. Miesięczne sprawozdanie z przeprowadzonych zajęć rehabilitacyjnych za X.2025r. stanowi (Załącznik Nr 28 i 29).

Zajęcia dla poszczególnych mieszkańców ustalane są na etapie ustalania indywidualnego planu wsparcia oraz bieżących potrzeb mieszkańców, ich realizacja w większości przypadków znajduje odzwierciedlenie w raportach terapeutów. W sytuacjach, gdy mieszkaniec z nieprzewidzianych wcześniej powodów nie może lub nie chce uczestniczyć w zaplanowanych zajęciach, indywidualny plan wsparcia jest modyfikowany.

c) Biblioteka, prasa.

W Domu funkcjonuje punkt biblioteczny, z księgozbiorem dostępnym dla mieszkańców oraz prasą. Punkt znajduje się na terenie Domu. Biblioteka posiada 10 tys. pozycji, z których mogą korzystać mieszkańcy. Biblioteka jest czynna w zależności od potrzeb mieszkańców.

Ponadto Dom zapewnia mieszkańcom prasę codzienną „Głos Koszaliński” oraz bezpłatne czasopismo „Kotwica”. Mieszkańcy również mają możliwość skorzystania z ogólnodostępnej „Kawiarenki internetowej” w której pracownicy prowadzi również zajęcia komputerowe.

Inną prasę w postaci tygodników, miesięczników oraz kwartalników o różnej tematyce dostarczają mieszkańcom również pracownicy Domu.

Raz w tygodniu bezpłatnych porad mieszkańcom domu udziela radca prawny, który pomaga mieszkańcom w rozwiązywaniu trudnych problemów prawnych, pisze wnioski i pisma procesowe, w razie potrzeby reprezentuje ich przed urzędami i sądami.

d) Organizacja świąt, uroczystości, imprez kulturalnych i turystycznych.

Dom organizuje liczne imprezy okolicznościowe, święta i wyjazdy dla mieszkańców, jak też umożliwia mieszkańcom uczestniczenie w imprezach zewnętrznych i organizowanych przez inne domy. Wydarzenia i imprezy są dostosowane do pór roku, świąt katolickich, wydarzeń i tradycji.

Zarządzeniem Nr 02.2025 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie z dnia 03 stycznia 2025r. wprowadzono „Kalendarz imprez kulturalnych i zajęć terapeutycznych w Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie na rok 2025” (Załącznik Nr 30).



Wydarzenia kulturalno-oświatowe organizowane na terenie Domu cieszą się dużym zainteresowaniem mieszkańców i są często relacjonowane na stronie internetowej Domu.

Dom podejmuje również starania o utrzymanie kontaktów ze środowiskiem lokalnym. W tym celu w ciągu całego roku organizowane są liczne imprezy okolicznościowe, mające na celu integrację z okoliczną społecznością, mieszkańcami innych domów.

e) Kontakt z kapłanem.

Mieszkańcy mają możliwość stałego kontaktu z kapłanem, który jest zatrudniony w Domu w wymiarze 1/2 etatu jako kapelan.

Zastępca Dyrektora Domu oświadczył: „Dom (...) respektuje i gwarantuje prawo mieszkańców do realizacji praktyk religijnych. W Domu (...) jest zatrudniony kapłan na 1/2 etatu jako kapelan. Większość mieszkańców są wyznania rzymsko-katolickiego, mieszkańcy praktykujący mają zapewnioną możliwość uczestniczenia we Mszy Świętej-w każdą środę, piątek, sobotę niedzielę o godz. 11.00 (...) w Kaplicy na terenie Domu. Dbaniem o porządek Kaplicy zajmują się chętnie mieszkańcy Domu przy pomocy personelu Domu.

Mieszkańcy mają zagwarantowany pochówek na cmentarzu według liturgii wyznania Rzymsko-Katolickiego jak również biorą udział razem z personelem w pogrzebach kolegów na terenie swojej parafii jak również innych.

Mieszkańcy Domu (...) mają prawo do umieszczania symboli religijnych w swoich pokojach w każdej formie ekspresji.”

f) Skargi i wnioski, kontakt z dyrektorem.

Zarządzeniem Nr 23.2025 Dyrektora Domu Pomocy społecznej w Bornem Sulinowie z dnia 17 listopada 2025r. w sprawie przyjmowania i załatwiania skarg wniosków w domu Pomocy społecznej wprowadzono „Procedury postępowania w sprawie.....”. Na podstawie dokumentu źródłowego stwierdza się, że skargi i wnioski przyjmowane są w sekretariacie Domu od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-15.00 (Załącznik Nr 31).

Dyrektor Domu jest dostępny dla mieszkańców w każdy poniedziałek w godz.13.00- 15.00 (informacja umieszczona na tablicy ogłoszeń).

Zasadą respektowaną przez Dom jest również to, że wszystkie sprawy mieszkańców rozpatrywane są niezwłocznie nie później niż w ciągu 14 dni i maksymalnie w ciągu miesiąca.

Ponadto w ramach współpracy z Radą Mieszkańców odbywają się, co miesiąc spotkania, na których dyrektor placówki omawia i załatwia bieżące sprawy i wnioski, które mieszkańcy sygnalizują Kierownikom poszczególnych segmentów.



W toku czynności kontrolnych przeanalizowano książkę skarg i wniosków i w okresie poddanym kontroli odnotowano 2 skargi. Jedna z 2024r. dotyczyła sytuacji podniesionej w piśmie z dnia 17.09.2024r. przez Przewodniczącego Rady Miejskiej w Bornem Sulinowie dotyczącej spożywania alkoholu przez mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie w miejscach publicznych. Podczas postępowania wyjaśniającego (PCPR przeprowadził kontrolę problemową, protokół kontroli z dnia 28.10.2024r.) ustalono, iż działania Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie są zgodne ze standardami i obowiązującymi przepisami. W stosunku do osób nadużywających alkoholu w DPS podejmowane są adekwatne i skuteczne działania, które minimalizują skutki zachowań destrukcyjnych. W stosunku do osób spożywających alkohol w miejscach publicznych, w tym również mieszkańców DPS, zastosowanie mają przepisy ogólne (m.in. Kodeks wykroczeń) egzekwowane przez funkcjonariuszy Policji lub Straży Miejskiej. Brak zaleceń pokontrolnych (Załącznik Nr 32).

Druga skarga z 2025r. dotyczyła nieprawidłowego działania pracownika Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie, będącego opiekunem prawnym Pani I. K. z zakresu gospodarowania majątkiem mieszkanki. Postępowanie wyjaśniające przeprowadzone przez PCPR w sprawie ww. zawiadomienia nie wykazało żadnych nieprawidłowości ze strony pracownika Pani M.G. Natomiast skarga przekazana została skierowania również do dalszego rozpatrzenia przed SKO oraz Policję. Na dzień kontroli nie ma żadnych decyzji w tej sprawie (Załącznik Nr 33, 34).

Mieszkańcy mają możliwość składania skarg, zażaleń i wniosków w formie ustnej bądź pisemnej.

Mieszkańcy, którzy ze względu na swoją niepełnosprawność nie mają możliwości w sposób bezpośredni rozmawiać z Dyrektorem mają zapewnioną możliwość pomocy ze strony pracowników zespołu opiekuńczo-terapeutycznego. Dyrekcja również kontaktuje się bezpośrednio z mieszkańcami.

V. WARUNKI EFEKTYWNEJ REALIZACJI USŁUG

1. Pracownicy socjalni.

Warunkiem efektywnej realizacji usług opiekuńczych i wspomagających jest zatrudnianie w pełnym wymiarze czasu pracy nie mniej niż 2 pracowników socjalnych na 100 mieszkańców domu- § 6 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej dnia 23 sierpnia 2012 r. (Dz.U. z 2025 r., poz. 51)

W Domu zatrudnionych jest 3 pracowników socjalnych w pełnym wymiarze czasu pracy. Pracownicy socjalni świadczą prace na rzecz 150 mieszkańców. Mieszkańcy mają możliwość kontaktowania się z pracownikiem socjalnym w pomieszczeniu administracyjnym znajdującym się na segmencie E.



Pracownicy socjalni świadczą pracę w zakresie:

- przygotowania wywiadu środowiskowego celem ustalenia aktualnej sytuacji osoby w miejscu zamieszkania lub pobytu, przed przyjęciem do Domu,
- zapoznania nowoprzybyłych mieszkańców z przepisami regulującymi zasady funkcjonowania oraz ofertą w Domu,
- pomocy w zakresie aklimatyzacji się do warunków panujących w Domu,
- powiadomienie instytucji o przybyciu mieszkańca do Domu tj. ZUS OPS, PCPR,
- pomocy w uregulowaniu spraw mieszkaniowych w poprzednim miejscu zamieszkania, ponadto
- pracownicy socjalni pomagają w wypełnianiu przez mieszkańca niezbędnej dokumentacji celem uzyskania świadczeń czy też zwrotów środków finansowych,
- pomocy z tytułu dofinansowań do sprzętów rehabilitacyjnych,
- pomocy w uregulowaniu sytuacji prawnej,
- pomocy w dojeździe do specjalistów lub komisje orzekające,
- dbania o kontakty z rodziną,
- pomocy w organizacji pogrzebów,
- dbania o groby zmarłych mieszkańców,
- pomocy wspomagającej mieszkańców w czynnościach życia codziennego tj. zakup leków czy też codziennych zakupów,
- przygotowania dokumentacji mieszkańca przenoszonego do innego domu.

Pracownicy socjalni czynnie uczestniczą również w przygotowaniu imprez kulturalnych i integracyjnych dla mieszkańców ze środowiskiem lokalnym.

2. Kontakt z psychologiem, opieka medyczna.

Warunkiem efektywnej realizacji usług opiekuńczych i wspomagających jest zapewnienie mieszkańcom domu kontaktu z psychologiem, a w przypadku mieszkańców domu przebywających w domach, o których mowa w art. 56 pkt 3 ustawy, również z psychiatrą - § 6 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej dnia z 23 sierpnia 2012 r. (Dz.U. z 2025 r., poz. 51)

Zgodnie z oczekiwaniami mieszkańców Dom organizuje spotkania, konsultacje z psychologiem, terapeutą we współpracy z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku. Ponadto Dom organizuje i umożliwia regularne konsultacje swoim mieszkańcom w Centrum Zdrowia Psychicznego w Szczecinku. Korzysta również ze wsparcia w tym zakresie w organizacjach pozarządowych np. „Fundacji „Otwarte drzwi”.



Dom pomocy społecznej umożliwia i organizuje mieszkańcom pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych przysługujących im na podstawie odrębnych przepisów. – art. 58 ust. 2 ustawy o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1214 z późn.zm.).

Dom „Zarządzeniem Nr 6/2015 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie z dnia 17.06.2015 r. wprowadzono zasady organizacji przez DPS pomocy Mieszkańcom w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych” (Załącznik Nr 35), w którym Dom zapewnia między innymi bezpłatny transport do najbliższego zakładu opieki zdrowotnej udzielającego świadczeń we właściwym zakresie.

Opiekę lekarza rodzinnego oraz pielęgniarską zapewnia wszystkim mieszkańcom Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej przy ul. Orła Białego 5 w Bornem Sulinowie. W dni wolne od pracy oraz w dni powszednie po godz. 18.00 opiekę lekarską sprawuje dla mieszkańców Szpital Powiatowy w Szczecinku przy ul. Kilińskiego 7. Na konsultacje do specjalistów mieszkańcy są dowożeni pod nadzorem opiekuna, na podstawie zlecenia wystawionego przez kierownika segmentu. Dom dysponuje 2 busami 9 - osobowymi przystosowanym do przewozu osób niepełnosprawnych, oraz 2 samochodami osobowymi, którym mieszkańcy są transportowani do lekarzy, psychologa bądź komisje orzekające.

VI. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku ocenia pozytywnie, działalność kontrolowanej jednostki w zbadanym zakresie ze szczególnym uwzględnieniem Indywidualnych Planów Wsparcia. DPS w swojej działalności zapewniał efektywną realizację usług opiekuńczych. Standardy świadczonych usług i organizacja funkcjonowania respektowały indywidualne podejście do każdego mieszkańca, z uwzględnieniem jego możliwości psychofizycznych. Zapewniono warunki bytowe dające mieszkańcom poczucie spokoju i bezpieczeństwa.

W konsekwencji nie formułuje się wniosków i zaleceń pokontrolnych.

Kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli składając, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania wyjaśnienie przyczyn tej odmowy lub zgłosić, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowane zastrzeżenia dotyczące ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

W przypadku skorzystania przez kierownika jednostki podlegającej kontroli z powyższych uprawnień, do niniejszego protokołu zostaną dołączone informacje o zgłoszeniu zastrzeżeń oraz o stanowisku zajęтым wobec nich przez dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku lub o dokonanych w protokole kontroli poprawkach, skreśleniach



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE



i uzupełnieniach lub odmowie podpisania protokołu.

Protokół sporządzono w dniu 08 grudnia 2025 r. w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują:

1. DPS w Bornem Sulinowie,
2. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku,
3. Starosta Powiatu Szczecineckiego.

DYREKTOR JEDNOSTKI KONTROLOWANEJ

p.o. DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Bornem Sulinowie
mgr Dawid Kuliński

.....
podpis i pieczęć dyrektora
jednostki kontrolowanej

Szczecinek 8.12.2025r.

OSOBA KONTROLUJĄCA

Kierownik Zespołu
ds. rehabilitacji osób niepełnosprawnych
i pomocy osobom starszym
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Szczecinku

.....
mgr Aneta Oleśbłowska
podpis i pieczęć
osoby kontrolującej

POWIATOWE CENTRUM
POMOCY RODZINIE
78-400 Szczecinek, ul. Wiatraczna 1
NIP 673-16-33-183, REGON 330966060
tel./fax 94 71 37 101

