

**PROTOKÓŁ
KONTROLI KOMPLEKSOWEJ**

przeprowadzonej
w Powiatowym Ośrodku Wsparcia
dla osób z zaburzeniami psychicznymi
„Integracja”

**66 - 600 Krosno Odrzańskie
ul Piastów 10e
filia
66-620 Gubin
ul. Piastowska 67B**

w dniu 24 kwietnia 2012 r.

Działając na podstawie art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. z 2009 r. Dz.U. Nr 175, poz. 1362 z późn.zm.), przepisów rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz.U.Nr 61, poz.543 ze zmianami) oraz przepisów rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz.U. Nr 238, poz. 1586)

Zespół kontrolny w składzie:

1. **Joanna Jaźwińska** – kierownik Oddziału w Wydziale Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp., posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 141-1/2012 z dnia 18 kwietnia 2012r. - *przewodnicząca zespołu.*
2. **Marta Mikołajczyk** – Starszy Inspektor w Wydziale Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp., posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 141-2/2012 z dnia 18 kwietnia 2012r.

(akta kontroli str. 1-4)

przeprowadził w dniu 24 kwietnia 2012 roku Powiatowym Ośrodku Wsparcia „Integracja” w Krośnie Odrzańskim kontrolę kompleksową w zakresie wszystkich sfer organizacji i funkcjonowania jednostki. Czynności kontrolne obejmowały analizę dokumentacji udostępnionej w siedzibie Powiatowego Ośrodka Wsparcia w Krośnie Odrzańskim, których to czynności dokonano w obecności Pani Joanny Szymańskiej - Kierownika Jednostki oraz w funkcjonującej w Gubinie filii Powiatowego Ośrodka Wsparcia, których dokonano w obecności Pani Anny Miechowicz – Zastępcy Kierownika tego Ośrodka. Kontrolę przeprowadzono na podstawie dokumentacji udostępnionej podczas czynności kontrolnych,

jak również znajdujące się w aktach Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego.

Celem kontroli było podniesienie jakości świadczonych usług na rzecz uczestników Powiatowego Ośrodka Wsparcia „Integracja” w Krośnie Odrzańskim z filią w Gubinie.

Przed przystąpieniem do kontroli Zespół kontrolny złożył pisemne oświadczenia o braku okoliczności uzasadniających wyłączenie od udziału w niniejszej kontroli.

(akta kontroli str. 5-12, 27-30)

Okres objęty kontrolą: od 2010r. do dnia kontroli.

Ocenie poddano zagadnienia:

1. Wskaźnik zatrudnienia, kwalifikacje Kierownika i pracowników Ośrodka oraz ich szkolenia.
2. Postępowanie wspierająco – aktywizujące.
3. Oferta Powiatowego Ośrodka Wsparcia.
4. Planowanie pracy w Ośrodku i dokumentacja zbiorcza Domu.
5. Dokumentacja uczestnika.

(akta kontroli str. 13-26)

Dokonano na tej podstawie następujących ustaleń:

Powiatowy Ośrodek Wsparcia „Integracja” dla osób z zaburzeniami psychicznymi (zwany dalej Domem) działa na podstawie Statutu przyjętego uchwałą NR XIII/85/2007 Rady Powiatu Krośnieńskiego zmienionej uchwałą Nr XXXIX/215/2009 z dnia 30 czerwca 2009r., zgodnie z którym siedzibą Ośrodka jest Krosno Odrzańskie przy ul. Piastów 10e, z filią w Gubinie przy ul. Piastowskiej 67b. Ośrodkiem kieruje kierownik odpowiedzialny za jego funkcjonowanie, filią kieruje zastępca ds. filii. Statut zawiera nieaktualne dane dot. cytowanych podstaw prawnych, określając zasady odpłatności odnosi się do uchwał Rady Powiatu Krośnieńskiego, podczas gdy zasady ponoszenia odpłatności reguluje szczegółowo art. 51b cytowanej wyżej ustawy o pomocy społecznej.

Zgodnie z zapisami Regulaminu Organizacyjnego jednostki przyjętego Uchwałą Nr 131/2008 Zarządu Powiatu Krośnieńskiego z dnia 9 stycznia 2008, zmienionym Uchwałą Nr 302/2009 z dnia 9 marca 2009r. Dom oferuje miejsca dla osób psychicznie chorych (typ A), dla osób upośledzonych umysłowo (typ B) i dla osób wykazujących inne zakłócenia

czynności psychicznych... (typ C). Zgodnie z zapisami Regulaminu dopuszczalna liczba uczestników Ośrodka wynosi do 60 osób i w mieszkaniach chronionych – 6 miejsc całodobowego pobytu. Jak wynika z dokumentacji znajdującej się w aktach Wydziału Polityki Społecznej faktycznie Dom oferuje łącznie 66 miejsc (60 miejsc pobytu dziennego i 6 miejsc pobytu całodobowego), w tym w siedzibie głównej w Krośnie Odrzańskim: 35 miejsc dziennego pobytu, w filii w Gubinie 25 miejsc pobytu dziennego i 6 całodobowego. Dom oferuje miejsca w następujących typach: 24 miejsca dla osób psychicznie chorych (typ A), 32 miejsc dla osób upośledzonych umysłowo (typ B), 10 miejsc dla osób wykazujących inne zakłócenia czynności psychicznych... (typ C). W siedzibie głównej w Krośnie Odrzańskim liczba miejsc w typach wynosi: 6 w typie A, 22 w typie B, 7 w typie C; w Gubinie 18 w typie A, 10 w typie B, 3 w typie C (zgodnie z informacją roczną „Standardy w ŚDS” wg stanu na 31.12.2011r. znajdującą się w aktach Wydziału Polityki Społecznej LUW). Należy jednak zaznaczyć, że jednostka wykazuje różny podział miejsc w różnych przedkładanych do Wydziału dokumentach (informacji półrocznej, Programie Naprawczym, Programach Działalności Domu, Planie Pracy Domu na 2012r.). Sprawa ta powinna zostać uregulowana w Regulaminie Organizacyjnym jednostki.

Regulamin Organizacyjny jednostki zgodnie z zapisami cytowanego wyżej rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy powinien opracować Kierownik Domu w uzgodnieniu z wojewodą.

(akta kontroli str. 31-114, 287-536)

1. Wskaźnik zatrudnienia, kwalifikacje Kierownika i pracowników Ośrodka oraz ich szkolenia

Zgodnie z zapisami wyżej cytowanego Regulaminu Organizacyjnego jednostki Dom dysponuje łącznie 18 etatami w „personelu merytorycznym” wyłączając kierownika i jego zastępcę. Na dzień kontroli w Domu w zespole wspierająco – aktywizującym zatrudnionych było łącznie 11 pracowników (11 etatów), 1 praktykant (1 etat) oraz kierownik i jego zastępca (z wyłączeniem osób przebywających na urloпах macierzyńskich). W siedzibie głównej w Krośnie Odrzańskim: 7 etatów oraz kierownik, w filii w Gubinie: 5 etatów oraz zastępca kierownika. Kierownik Domu i jego zastępca zgodnie z wyjaśnieniami ustnymi zajęcia z uczestnikami prowadzą sporadycznie. Uczestniczą jednak systematycznie w spotkaniach zespołu wspierająco – aktywizującego. Biorąc pod uwagę również fakt, że praca kierownika takiej jednostki pośrednio ma wpływ na prowadzone postępowanie wspierająco – aktywizujące z uczestnikiem można wliczyć to stanowisko

i stanowisko zastępcy do zespołu w wymiarze po 0,5 etatu każdy (łącznie 1 etat). Wymagane min. W przeliczeniu na oferowane w typach miejsca w Krośnie Odrzańskim wynosi 6,66 etatów, w Gubinie: 5,17 etatów (łącznie 11,8 etatów). Dom zatem spełnia wymagany wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego. W toku czynności kontrolnych dokonano analizy kwalifikacji kierującego jednostką i jego zastępcy oraz wszystkich pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego na podstawie informacji przedłożonej przez Kierownika Domu. Pani Joanna Szymańska pełni funkcję Kierownika Ośrodka od dnia 01.12.2004r. i spełnia wymagane na tym stanowisku kwalifikacje. Posiada wyższe wykształcenie magisterskie (pedagogiczne), studia podyplomowe z organizacji pomocy społecznej, wyższy, niż min. wymagany staż pracy związany z bezpośrednim kontaktem z osobami z zaburzeniami psychicznymi. Wymagane kwalifikacje spełnia również zastępca kierownika. Z zespołu pracowników kwalifikacji nie spełniają łącznie 2 osoby, zatrudnione w filii w Gubinie na stanowiskach: pracownika socjalnego i instruktora k.o.- pod względem wymaganego na danym stanowisku wykształcenia. Pracownik socjalny posiada wykształcenie niezgodne ze wskazanym w ustawie o pomocy społecznej, instruktor k.o. niezgodne ze wskazanym w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2009r., Nr 50 poz. 398 z późn. zm.). Zgodnie z wyjaśnieniami Kierującego jednostką jedna z tych osób uzupełnia kwalifikacje, druga została zobowiązana do uzupełnienia kwalifikacji. Ponadto, 2 osoby zostały zatrudnione na stanowiskach nie istniejących w wykazie stanowisk w cytowanym wyżej rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych... (tj. terapeuta zajęciowy i fizjoterapeuta w siedzibie głównej w Krośnie Odrzańskim). Wszyscy pracownicy posiadają wymagany min. sześciomiesięczny staż pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, iż w 2011r. 79% pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego uczestniczyło w zajęciach i szkoleniach organizowanych przez kierownika domu „w zakresie tematycznym wynikającym ze zgłoszonych przez nich potrzeb” co najmniej raz na 6 miesięcy, zgodnie z §23 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy: w siedzibie głównej w Krośnie Odrzańskim uczestniczyło 4 pracowników, w Gubinie w szkoleniach merytorycznych uczestniczyli wszyscy pracownicy.

Z zapisów cytowanego wyżej Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka wynika, że „prowadzenie treningów z zakresu samoobsługi i zaradności życiowej” należy do obowiązków opiekunów. Instruktorzy terapii zajęciowej mają obowiązek prowadzić

„zajęcia o charakterze terapeutycznym”. Pracownicy zatrudnieni na pozostałych stanowiskach merytorycznych w większości zapisani mają obowiązek „współpracy z zespołem wspierająco – rehabilitacyjnym.”

Zgodnie z §11 ust. 2 Rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy... „Pracownicy, których zakres obowiązków obejmuje prowadzenie treningów umiejętności społecznych są obowiązani posiadać przeszkolenie i doświadczenie w zakresie: umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań; kształtowania nawyków celowej aktywności; prowadzenia treningu zachowań społecznych”. Dokonano analizy informacji dot. przeszkolenia i doświadczenia pracowników posiadających w zakresie obowiązków prowadzenie treningów umiejętności społecznych. Z informacji oraz programów szkoleń przedłożonych przez Kierownika Powiatowego Ośrodka Wsparcia wynika, że przeszkolenie obejmujące zakres wskazany w §12 ust. 2 cyt. Rozporządzenia posiada 57% pracowników: 4 pracowników w Krośnie, 4 pracowników w Gubinie (uznano następujące tematy: „Podstawy coachingu”, „Coaching dla pracowników ŚDS. Obudzić wiarę w społeczną przydatność. Aktywność uczestników ŚDS i WTZ”, „Aktywizacja społeczno – zawodowa osób niepełnosprawnych”, „Trener pracy osób niepełnosprawnych”, „Animator lokalny”, „Jak prowadzić trening wspierający i aktywizujący dla uczestników ŚDS”, „Trening Zastępowania Agresji”). Doświadczenie w zakresie umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań, kształtowania nawyków celowej aktywności, prowadzenia treningu zachowań społecznych posiada 57% pracowników prowadzących treningi umiejętności społecznych. W przypadku 43% pracowników trudno faktycznie ustalić ww. doświadczenie (rehabilitant, 2 opiekunów, 2 pracowników socjalnych, instruktor k-o) na podstawie analizowanych dokumentów.

(akta kontroli str. 55-112, 115-214)

Zadanie realizowane z uchybieniami pod względem kwalifikacji pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego, liczby pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego uczestniczących w szkoleniach w przeciągu pół roku oraz liczby pracowników prowadzących treningi umiejętności społecznych posiadających wymagane przeszkolenie i doświadczenie.

2. Postępowanie wspierająco – aktywizujące.

W toku czynności kontrolnych dokonano analizy postępowania wspierająco – aktywizującego w stosunku do 6 losowo wybranych uczestników (co dziesiąta osoba z listy przedłożonej przez kierownika Ośrodka w siedzibie głównej w Krośnie Odrzańskim, co ósma

osoba z listy – w filii w Gubinie). Postępowanie wspierająco – aktywizujące poprzedzone diagnozą, na którą składają się metryka, zasoby uczestnika, ocena aktywności, ocena stanu fizycznego i motorycznego oraz informacja o stopniu zaspokojenia potrzeb (informacja dedukcyjna). Diagnoza dokonywana przy przyjęciu uczestnika do Ośrodka, na części dokumentów brak dat sporządzenia. W informacji dedukcyjnej znajduje się mała ilość informacji o sposobie zachowania uczestnika wskazującym na fakt i stopień niezaspokojenia danej potrzeby. Cele założone w indywidualnym planie postępowania wspierająco – aktywizującego sformułowane jako zaspokojenie określonej potrzeby, choć analiza dokumentacji diagnostycznej wykazuje konieczność oddziaływania w obszarze zahaczającym o kilka potrzeb. Pod względem technicznym w dokumencie brakuje wskazania czasu weryfikacji planu, który jest jednocześnie terminem kończącego się postępowania wspierająco – aktywizującego i czasu wydania decyzji kierującej uczestnika.

Weryfikacja planu w każdym analizowanym przypadku ogólna, brak odniesienia się do sporządzonej na wstępie diagnozy, stopnia postępu w zaspokojeniu danej potrzeby; brak szczegółowego uzasadnienia nowo założonych celów lub powtarzalności osiągniętych. W jednym przypadku w weryfikacji zaznaczono, iż uczestniczka urodziła syna, a przy kolejnym planowaniu założono w celach szczegółowych „wspieranie podczas ciąży i po urodzeniu”. W przypadku tej uczestniczki zauważono ponadto powtarzalność większości celów w planie z 24.10.2011r., a następnie z 02.04.2012r.

Na wszystkie analizowane akta pod względem realizacji postępowania wspierająco – aktywizującego, tylko w jednym przypadku znajdowały się zapisy w karcie obserwacji (uwagi o realizacji zajęć i aktywności uczestników, ważne z punktu widzenia przebiegu indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego).

Opracowanie, analiza i weryfikacja indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego należy do zadań zespołu wspierająco – aktywizującego. Zgodnie z zapisami cytowanego rozporządzenia zespół w tym celu spotyka się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej, niż raz na 6 miesięcy. Zarządzeniem nr 1b/2008 Kierownika Powiatowego Ośrodka Wsparcia w „Integracja” z dnia 10 stycznia 2008r. zmienionym Zarządzeniem nr 6/2010 z dnia 23.04.2010r. i Nr 1/2011 z dnia 24.01.2011r. zostały powołane dwa zespoły wspierająco – aktywizujące. Pierwszy zespół z siedzibą w Krośnie Odrzańskim, drugi z siedzibą w Gubinie. W Zarządzeniu uregulowano składy obu zespołów oraz terminy ich spotkań. Brak wskazania zadań zespołu. W toku czynności kontrolnych dokonano analizy protokołów spotkań zespołu i stwierdzono, że w roku 2011 zespół w Krośnie spotkał się łącznie 43 razy (w tym 36 dot. spotkań dot. indywidualnych planów)

oraz 50 spotkań w Gubinie (z czego 42 dot. postępowania wspierająco – aktywizującego). W okresie od stycznia 2012r. do dnia kontroli zespół w Krośnie spotkał się 10 razy (8 spotkań dot. planów) i w Gubinie - 16 spotkań (wszystkie dot. postępowania wspierająco – aktywizującego). Zespół zbiera się w zależności od potrzeb - częściej niż raz na 6 miesięcy. W spotkaniach zespołu uczestniczyli również Kierownik Ośrodka i Jego Zastępca.

(akta kontroli str. 215-246, 149-152)

Zadanie realizowane z uchybieniami pod względem sposobu sporządzania indywidualnych planów wspierająco – aktywizujących, dokumentacji zawierającej uwagi dotyczące aktywności uczestnika w przebiegu postępowania wspierająco – aktywizującego (karty obserwacji) oraz sposobu weryfikacji planów.

3. Oferta Powiatowego Ośrodka Wsparcia.

W toku czynności kontrolnych dokonano oględzin jednostki w siedzibie głównej w Krośnie Odrzańskim oraz filii Ośrodka w Gubinie.

Powiatowy Ośrodek Wsparcia przy ul. Piastów 10e w Krośnie Odrzańskim usytuowany jest w podpiwniczonym budynku dwukondygnacyjnym, w którym funkcjonuje również Odrzańska Spółdzielnia Socjalna. Do jednostek prowadzą dwa odrębne wejścia pozbawione barier architektonicznych.

Pomieszczenia dla uczestników Powiatowego Ośrodka Wsparcia znajdują się na parterze budynku i stanowią łącznie 405,23m², tj. 11,6 m² powierzchni użytkowej przypadającej na 1 uczestnika. Pierwsze piętro zaadaptowano na biura administracyjne i toaletę dla personelu. Piwnica nie jest użytkowana przez uczestników. Łączna powierzchnia budynku wynosi 458,23 m².

Do dyspozycji uczestników pozostają następujące pomieszczenia służące do prowadzenia zajęć i treningów: sala doświadczania świata wyposażona w sprzęt do stymulacji zmysłów, sala ogólna (świetlica), sala ciszy, w której odbywały się zajęcia z uczestnikami; kuchnia połączona z jadalnią (niezgodnie z Rozporządzeniem w sprawie środowiskowych domów samopomocy...); aneks jadalny na zewnątrz, w korytarzu budynku. W toku oględzin ustalono ponadto, że przed wejściem do pomieszczenia kuchennego znajdują się bariery architektoniczne – dwustopniowe schody. W Domu znajduje się również: pomieszczenie gospodarcze, pracownia rzemiosł różnych, drukarnia, w której odbywały się zajęcia z uczestnikami, sala rehabilitacyjna wyposażona w sprzęt i przedmioty do ćwiczeń, szatnia dla uczestników, 2 toalety osobno dla kobiet i dla mężczyzn (w tym jedna przystosowana dla niepełnosprawnych, wyposażona w natrysk i pralkę, suszarkę - miejscem

do treningu samoobsługi i zaradności życiowej). Na parterze znajduje się także toaleta dla personelu, która z ustnych wyjaśnień Pani Kierownik Ośrodka, docelowo będzie pełnić funkcję toalety dla uczestników. Na korytarzu znajdują się tzw. kącik wypoczynkowy (stolik i fotele), tablica informacyjna oraz tygodniowy plan zajęć z aktualnymi informacjami wywieszanymi dla uczestników Ośrodka. Wizytowane pomieszczenia czyste, wyposażone w meble i sprzęty niezbędne do prowadzonych w nich zajęć.

Zespół kontrolny dokonał również lustracji pomieszczeń filii Ośrodka w Gubinie. Powiatowy Ośrodek Wsparcia przy ul. Piastowskiej 67B usytuowany jest w podpiwniczonym budynku trzykondygnacyjnym, wyposażonym w windę, pozbawionym barier architektonicznych o łącznej powierzchni 367,50m².

Do dyspozycji uczestników w ramach miejsc dziennego pobytu są pomieszczenia znajdujące się na parterze i pierwszym piętrze budynku, których powierzchnia wynosi 242,86m², tj. 9,7 m² powierzchni użytkowej przypadającej na 1 uczestnika. Na drugim piętrze usytuowane są 2 mieszkania treningowe z 6 miejscami całodobowymi o łącznej powierzchni 96,08m², tj. 16,01 m² na 1 osobę w pokoju dwuosobowym.

W dniu kontroli Ośrodek korzystał z następujących pomieszczeń: „Pomysłodajni” – pomieszczenia do ćwiczeń, rehabilitacji, do którego przylega małe pomieszczenie, docelowo pełniące funkcję pokoju wyciszenia (podczas oględzin w „Pomysłodajni” odbywały się zajęcia uczestnikami); „Kuchnia smaków” – pomieszczenia kuchenne pełniące funkcję pracowni kulinarnej, wyposażonego w sprzęt gospodarstwa domowego, jadalni z częścią muzyczną tzw. „Salonem teatralnych inspiracji”, pokoju do terapii indywidualnej i grupowej, w którym odbywały się treningi - „Pracownia umiejętności społecznych”, bufetu pn. „Herbaciarnia” oraz pracowni terapii zajęciowej – „Pracowni twórczych pomysłów”, szatni, 3 toalet dla uczestników odrębnie dla kobiet i mężczyzn zapewniające intymność (w tym jedna przystosowana dla niepełnosprawnych, wyposażona w natrysk i pralkę - miejscem do treningu samoobsługi i zaradności życiowej). Ponadto, w Ośrodku znajdują się: pomieszczenie gospodarcze, pokój kierownika, pracownika socjalnego i toaleta dla personelu.

W dalszej części oględzin dokonano lustracji 2 mieszkań treningowych oferujących łącznie 6 miejsc całodobowych. Mieszkania zapewniają miejsca w 2 pokojach jednoosobowych i dwóch dwuosobowych, wyposażone w aneks kuchenny, łazienkę z toaletą i natryskiem. W dniu kontroli miejsca całodobowe w mieszkaniach treningowych były niewykorzystane; jedno z mieszkań pełniło funkcję pomieszczeń rehabilitacyjnych. Wizytowane pomieszczenia czyste, wyposażone w meble i sprzęty.

(akta kontroli str. 247-250)

W toku czynności kontrolnych dokonano analizy list obecności uczestników stwierdzono, że w okresie od stycznia do marca 2012r. w ciągu dnia z zajęć korzystały średnio 52 osoby, tj. 88% wszystkich uczęszczających na zajęcia, z tym że w siedzibie głównej w Krośnie Odrzańskim: średnio: 32 osoby tj. 91% uczestników, w filii w Gubinie 20 osób tj. 83% ogółu. Mniejsza frekwencja występuje zatem w filii Ośrodka w Gubinie.

W toku czynności kontrolnych przeanalizowano dzienniki pracy terapeutów prowadzących treningi. Dzienniki prowadzone odrębnie przez każdego terapeutę zawierają: datę, rodzaj prowadzonych zajęć (działań), liczbę uczestników i uwagi. Zgodnie z treścią cyt. Rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy dzienniki dokumentujące pracę zespołu wspierająco - aktywizującego powinny zawierać również przyjęty w określonym przedziale czasowym plan zajęć wspierająco-aktywizujących, zgodny z indywidualnym planem postępowania wspierająco-aktywizującego (brak tego typu zapisu w Krośnie i Gubinie).

(akta kontroli str. 251-286)

Zadanie realizowane z uchybieniami pod względem liczby osób korzystających w ciągu dnia z treningów (Gubin), występowania barier architektonicznych (Krosno), prawidłowości prowadzonych dzienników dokumentujących pracę pracowników zespołu wspierająco-aktywizujących (Krosno i Gubin).

4. Planowanie, organizacja pracy w Ośrodku i dokumentacja zbiorcza Domu.

W dniu kontroli pobrano do analizy: regulamin organizacyjny Domu, program działania i plany pracy w celu dokonania uzgodnień (zgodnie z §4 pkt 2 cyt. wyżej rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy). **Regulamin Organizacyjny** zawiera nieaktualne i mało precyzyjne dane organizacyjne, o czym wspomniano na wstępie protokołu i nieaktualne nazewnictwo (np. zespół wspierająco - rehabilitacyjny, wymienione stanowisko fizjoterapeuty). Analiza ww. Dokumentu wykazała, że wymaga on dopracowania pod względem merytorycznym i technicznym zgodnie z zapisami cyt. Rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy oraz Zarządzeniem Nr 62/2012 Wojewody Lubuskiego z dnia 8 marca 2012r. „w sprawie ustalenia sposobu wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej realizowanych przez środowiskowe domy samopomocy w województwie lubuskim”. Regulamin określając zasady odpłatności odnosi się do uchwał Rady Powiatu Krośnieńskiego, podczas gdy zasady ponoszenia odpłatności reguluje

szczegółowo art. 51b cytowanej wyżej ustawy o pomocy społecznej. Ustawa ta nie daje delegacji samorządowi terytorialnemu do podejmowania tego typu uchwały w przypadku zadań z zakresu administracji rządowej. Ponadto, w Regulaminie nie zamieszczono informacji nt. liczby miejsc w profilu, prowadzonej w POW dokumentacji zbiorczej i indywidualnej każdego uczestnika. Określając obowiązki Kierownika i jego Zastępcy brak jest zadania związanego z indywidualnym postępowaniem wspierająco - aktywizującym. Nie określono również częstotliwości zbierania się zespołu wspierająco - aktywizującego, organizacji zajęć i szkoleń dla pracowników.

Plan pracy zawiera: cel główny, cele szczegółowe, sposoby i metody ich realizacji, zasoby, czas realizacji oraz podmiot realizacji. Powinna być to oferta wynikająca z indywidualnych planów uczestników i możliwości Ośrodka. Określone w przedłożonym dokumencie poszczególne cele szczegółowe powinny być osiągnane poprzez zadania (sposoby realizacji) zaplanowane w danym miejscu i czasie (miesiąc w roku). Element związany ze sposobem realizacji może zostać sporządzony w formie harmonogramu planowanych na dany rok działań. Ponadto, dokument nie wskazuje osób odpowiedzialnych za poszczególne działania.

Programy działania Domu opracowane odrębnie dla każdego typu, wskazują kierunek i zasady pracy z grupą, określają prowadzone w Domu treningi, programy zajęć, jednak powinny być dokumentami bardziej ogólnymi. Określone w programach liczby miejsc w profilach są niezgodne z liczbą miejsc wskazaną w Programie Naprawczym oraz sprawozdaniem rocznym Ośrodka („Standardy w ŚDS za 2011r.”). Ponadto, w Programach brak jest informacji na temat liczby etatów realizujących proces terapeutyczny z daną grupą, wskazania osób odpowiedzialnych za realizację poszczególnych treningów z uczestnikami. Program działania ŚDS powinien zostać podpisany zarówno przez Kierownika Jednostki, jak i również przez członków zespołu wspierająco-aktywizującego.

Dokonano analizy list obecności uczestników za miesiąc od stycznia do marca 2012r. Ustalono, iż w tym czasie do Ośrodka uczęszczało łącznie 59 osób na 66 oferowanych miejsc tj 89% ogółu miejsc, przy czym 100% wykorzystanie miejsc wystąpiło w tym czasie w siedzibie głównej w Krośnie Odrzańskim, natomiast w filii w Gubinie – 77%. Nie wykorzystane pozostawały miejsca całodobowe i 1 miejsce dziennego pobytu w Gubinie (decyzje wydano na wszystkie miejsca dziennego pobytu). W tym czasie średni czas użytkowania usług przez jednego uczestnika wyniósł łącznie 4,97 godzin w ciągu dnia. W siedzibie głównej w Krośnie Odrzańskim uczestnik przebywał średnio 5,43 godziny

w ciągu dnia, w Gubinie; 4,3 godziny. Średni czas użytkowania usług przez 1 uczestnika w województwie w roku 2011 wyniósł natomiast 4,7 godzin. Godzinowy czas użytkowania usług potwierdza mniejszą frekwencję w filii Ośrodka w Gubinie.

Na dzień kontroli w obu Domach prowadzono dwie ewidencje wymagane obowiązującymi przepisami: ewidencję uczestników i ewidencję obecności. W wyniku analizy ww. dokumentów stwierdzono, że ewidencja uczestników prowadzona w Krośnie Odrz. nie zawiera wszystkich wymaganych przepisami elementów: brak miejsca urodzenia uczestnika, adresu zamieszkania i n-ru tel. opiekuna, daty przyjęcia uczestnika do domu, okresu i przyczyny dwutygodniowej nieobecności w domu, innych informacji związanych ze stanem zdrowia uczestnika, w zakresie niezbędnym z punktu widzenia organizacji i funkcjonowania domu. Ewidencja uczestników filii Ośrodka w Gubinie zawiera wszystkie niezbędne elementy, jednak w przypadku 92% uczestników nie określono imion i nazwisk ich opiekunów. Ewidencje obecności prowadzone zgodnie z zapisami cyt. Rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

(akta kontroli str. 55-112, 251-252, 287-552)

Zadanie realizowane z uchybieniami pod względem liczby osób faktycznie korzystających z zajęć (Gubin), czasu użytkowania usług (Gubin) oraz prowadzenia wymaganej przepisami dokumentacji zbiorczej Domu (regulamin organizacyjny, programy działalności, plan pracy na 2012r - Krosno i Gubin, ewidencja uczestników - Krosno), liczby prawidłowo prowadzonych ewidencji (ewidencja uczestników – Krosno).

5. Dokumentacja uczestnika.

Na dzień kontroli zgodnie z listą przedłożoną przez Kierującego Domem decyzję kierującą do udziału w zajęciach Domu posiadało łącznie 60 osób (na 66 miejsc), 35 w Krośnie Odrzańskim, 25 w Gubinie. Dokonano analizy losowo wybranych teczek uczestników – co dziesiąta osoba z listy w Krośnie Odrzańskim, co ósma osoba – w Gubinie. Wszystkie decyzje analizowanych akt nie są zgodne z czasem realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego (przyjmując założony w planie okres realizacji celów). Postępowanie niezgodne z §7 ust. 7 cytowanego rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. W decyzji przytoczone przepisy ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, kodeksu postępowania administracyjnego, natomiast brak powołania na przepisy rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Wszystkie osoby, których akta analizowano

nie ponoszą odpłatności za pobyt w Ośrodku Wsparcia (w decyzji zapis, że osoba nie kwalifikuje się do ponoszenia odpłatności). Uzasadnienia związane z przyznaniem pomocy w analizowanych decyzjach lakoniczne, ogólne.

Dokumentacja uczestnika zawiera również:

- wniosek o skierowanie do Ośrodka Wsparcia - przed wydaniem pierwszej decyzji. Brak kolejnych wniosków o udzielenie tej formy pomocy, pomimo prowadzonych kolejnych postępowań administracyjnych;
- wywiad środowiskowy lub jego aktualizację (aktualizacja sporządzona przez pracownika socjalnego Domu, co należy do zadań właściwego Ośrodka Pomocy Społecznej);
- orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, lub niezdolności do pracy, zaświadczenia lekarza psychiatry z potwierdzeniem występujących zaburzeń psychicznych.

Brak zaświadczeń lekarza rodzinnego o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach... (§7 ust. 1 cytowanego rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy).

(akta kontroli str. 215-220, 553-556)

Zadanie realizowane z uchybieniami pod względem sposobu kompletowania dokumentacji uczestnika uprawniającej do korzystania z tej formy pomocy (brak wniosków o pomoc, brak zaświadczeń lekarza rodzinnego).

WNIOSKI:

Nie stwierdzono uchybień w realizacji zadań pod względem:

- sposobu kierowania Domem (Domem kieruje Kierownik);
- kwalifikacji kierującego jednostką;
- liczby zatrudnionych pracowników;
- liczby uczestników posiadających indywidualny plan wspierająco – aktywizujący;
- liczby wymaganych spotkań zespołu wspierająco – aktywizującego;
- liczby prowadzonych dzienników dokumentujących pracę pracowników zespołu wspierająco-aktywizujących;
- warunków zapewnionych w zakresie usług bytowych objętych standardem pod względem liczby pomieszczeń, posiadanego metrażu;
- liczby prowadzonych ewidencji.

Stwierdzono uchybienia pod względem:

- kwalifikacji pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego (niewłaściwe wykształcenie na zajmowanym stanowisku);
- liczby szkoleń merytorycznych dla pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego oraz liczby pracowników posiadających wymagane przeszkolenie i doświadczenie do prowadzenia treningów umiejętności społecznych;
- sposobu planowania postępowania wspierająco-aktywizującego;
- prowadzenia dokumentacji zbiorczej i organizacyjnej w Domu;
- wykorzystania miejsc w Domu, liczby osób faktycznie korzystających z zajęć i czasu użytkowania usług;
- sposobu kompletowania dokumentacji uczestnika uprawniającej do korzystania z tej formy pomocy (brak wniosków o udzielenie tej formy pomocy, w sytuacji ponownego starania się osoby o pobyt w Domu, aktualizacja wywiadu sporządzona przez niewłaściwą jednostkę);
- warunków zapewnionych w zakresie usług bytowych objętych standardem pod względem zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom zajęć (bariery architektoniczne w siedzibie głównej Domu w Krośnie Odrzańskim).

W sposobie realizacji kontrolowanych zadań nie stwierdzono istotnych uchybień.

Odpowiedzialność za uchybienia w zakresie związanym z dokumentacją uprawniającą do korzystania z usług Ośrodka i ustalającą odpłatność za pobyt odpowiedzialny jest Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krośnie Odrzańskim. Natomiast w pozostałym kontrolowanym zakresie odpowiedzialność ponosi Kierownik Powiatowego Ośrodka Wsparcia „Integracja” w Krośnie Odrzańskim.

Na tym kontrolę zakończono.

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu do znajdującej się w Powiatowym Ośrodku Wsparcia „Integracja” w Krośnie Odrzańskim w książki kontroli pod pozycją nr 12, w Gubinie pod pozycją nr 2.

Zgodnie z § 16 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.

Ponadto kierownikowi jednostki podlegającej kontroli przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole.

Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

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 Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. wobec zastrzeżeń.

Niniejszy protokół kontroli sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano Kierownikowi Ośrodka Wsparcia „Integracja” w Krośnie Odrzańskim, drugi egzemplarz pozostawiono w aktach Wydziału Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp.

Kontrolujący:

Joanna Jaźwińska
Kierownik Oddziału

Marta Mikołajczyk
Starszy Inspektor

Kierownik jednostki:

Kierownik Powiatowego Ośrodka
Wsparcia „INTEGRACJA”
Joanna Szymańska

Gorzów Wlkp., dnia 23 maja 2012r.

Krosno Odrzańskie, dnia 29 maja 2012r.