

PROTOKÓŁ KONTROLI KOMPLEKSOWEJ

przeprowadzonej
**w Powiatowym Ośrodku Wsparcia „Parasol” w Zielnej Górze
ul. Mieszka I 2-4**

Działając na podstawie art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2019 r., poz. 1507 ze 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 zm.) oraz przepisów rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 249)

zespół kontrolny w składzie:

- 1. Marta Mikołajczyk** – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim, posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 65-1/2020 z 08 czerwca 2020 r. - *przewodnicząca zespołu;*
- 2. Marzena Modrzewska** – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim, posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego 65-2/2020 z 08 czerwca 2020 r. - *członek zespołu*
- 3. Agnieszka Kostrzewa** – Kierownik Oddziału Budżetu i Świadczeń Rodziny w Wydziale Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim, posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 65-3/2020 z 08 czerwca 2020 r. - *członek zespołu*
- 4. Katarzyna Bejuk** – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim, posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego 65-4/2020 z 08 czerwca 2020 r. – *członek zespołu*

(akta kontroli str. 1-8)

przeprowadził, w okresie od 17 czerwca 2020 r. do 17 sierpnia 2020 r., w Powiatowym Ośrodku Wsparcia „Parasol” w Zielonej Górze, kontrolę kompleksową w zakresie wszystkich sfer organizacji i funkcjonowania jednostki. Czynności w siedzibie jednostki dokonano 17 czerwca 2020 r. Celem kontroli było podniesienie jakości świadczonych usług.

(akta kontroli str. 9-16)

Ocenie poddano zagadnienia:

1. Funkcjonowanie Powiatowego Ośrodka Wsparcia.
2. Warunki do realizacji zadań.
3. Realizacja procesu wspierająco – aktywizującego uczestnika.
4. Udział uczestników w zajęciach Ośrodka.
5. Prawidłowość wykorzystania dotacji celowych przekazanych w rozdziale 85203 – Ośrodki wsparcia § 2110.

(akta kontroli str. 17-26)

Do oceny powyższych zagadnień przyjęto:

- ustalenia dokonane w ramach oględzin pomieszczeń obiektu (i podpisany przez kierownika POW - 08 lipca 2020 r. - protokół oględzin);
- dokumenty udostępnione kontrolującym, w toku czynności dokonanych w siedzibie jednostki;
- dokumentację przekazaną przez Kierownika POW 26 czerwca, 30 lipca i 19 sierpnia 2020 r. (data wpływu do tut. Urzędu) – uwierzytelnione kopie dokumentacji i wyjaśnienia, na pisemne wezwania zespołu kontrolnego z 20 lipca, 11 i 14 sierpnia 2020 r.;
- dokumentację dostępną w aktach Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim.

Czynności kontrolnych dokonano w obecności Kierownika Powiatowego Ośrodka Wsparcia w Zielonej Górze.

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

(akta kontroli str. 27-34)

Dokonano na tej podstawie następujących ustaleń:

1. Funkcjonowanie Powiatowego Ośrodka Wsparcia.

Organizacja oparcia społecznego dla osób z zaburzeniami psychicznymi została uregulowana w ustawie o ochronie zdrowia psychicznego. Sposób jego realizacji - w ramach pomocy społecznej – przez powiat, określa natomiast ustawa o pomocy społecznej. Ustawodawca, w ramach zadania zleconego z zakresu administracji rządowej, zobowiązuje samorząd do prowadzenia i rozwoju infrastruktury ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie środowiskowych domów samopomocy, Kierownik jednostki, w uzgodnieniu z wojewodą, opracowuje dokumentację określającą funkcjonowanie ośrodka wsparcia.

Do oceny tego zagadnienia kontrolujący przyjęli analizę:

- dokumentacji, która reguluje funkcjonowanie i organizację Powiatowego Ośrodka Wsparcia „Parasol” w Zielonej Górze, tj. statut Katolickiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób Niepełnosprawnych „Tęcza” Diecezji Zielonogórsko – Gorzowskiej, regulamin, programy działań sporządzone odrębnie dla każdego typu i plany pracy POW na 2019 r i 2020 r. Regulamin organizacyjny, programy działalności i plany pracy Ośrodka na 2019 r. i 2020 r. – znajdują się w aktach tut. Wydziału Polityki Społecznej (sprawy nr PS-I.9421.2.35.2019, PS-I.9421.2.300.2019 i PS-I.9421.2.67.2020);
- korespondencji ze Starostą Powiatu Zielonogórskiego w sprawie zmiany liczby miejsc w poszczególnych profilach Ośrodka wsparcia (sprawa nr PS-I.9421.2.212.2019);

- miesięcznych Informacji o liczbie uczestników ŚDS ze spektrum autyzmu i niepełnosprawnościami sprzężonymi sporządzanych w Centralnej Aplikacji Statycznej oraz pisma Kierownika POW z 26 lutego 2019 r. - za okres od stycznia 2019 r. do dnia kontroli;
- dokumentacji indywidualnej 17 uczestników zakwalifikowanych do typu D;
- pisemnych wyjaśnień Kierownika POW przekazanych 30 lipca 2020 r. (data wpływu do tut. Urzędu) i z 17 sierpnia 2020 r. dot. uczestników zakwalifikowanych do typu D.

Organizacja pracy w Domu nie została formalnie uregulowana. Ośrodek wsparcia nie posiada Statutu, który określa jego funkcjonowanie. Kierownik Domu nie uzgodniła z wojewodą dokumentów określających funkcjonowanie Ośrodka, na 2020 r. Kontrolujący stwierdzili, że jeden uczestnik – zgodnie z wytycznymi MRPiPS - nie kwalifikował się do podwyższonej dotacji. Dotacja przekazana na podstawie art. 51c ust. 5 ustawy o pomocy społecznej na tego uczestnika podlega zwrotowi do budżetu państwa.

Powiatowy Ośrodek Wsparcia „Parasol” w Zielonej Górze został powołany uchwałą Nr 213/2008 Zarządu Powiatu Zielonogórskiego z dnia 04 listopada 2008 r. w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na zlecenie zadania z zakresu pomocy społecznej pn. „Utworzenie i prowadzenie powiatowego ośrodka wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi”. Powiat Zielonogórski – umową nr 1/2018 z 13 listopada 2018 r., zmienionej Aneksem Nr 1 z 27 stycznia 2020 r. - zlecił prowadzenie Ośrodka Katolickiemu Stowarzyszeniu na Rzecz Osób Niepełnosprawnych „Tęcza” Diecezji Zielonogórsko – Gorzowskiej, z siedzibą w Zielonej Górze, przy ul. Obywatelskiej 1. Prowadzenie domu zostało zlecone zgodnie z art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. Strony umowy ustaliły okres powierzenia realizacji zadania publicznego, od 1 stycznia 2019r. do 31 grudnia 2023 r. Ośrodek działa jako jednostka organizacyjna pomocy społecznej o zasięgu powiatowym.

Powiatowy Ośrodek Wsparcia „Parasol” w Zielonej Górze posiada 35 miejsc dziennego pobytu. Do 07 listopada 2019 r. Ośrodek oferował miejsca w następujących typach:

- typ A – dla osób przewlekle psychicznie chorych – 13 miejsc
- typ B – dla osób z niepełnosprawnością intelektualną - 22 miejsca.

POW w Zielonej Górze - w okresie od stycznia 2019 r. do dnia kontroli - otrzymywał podwyższoną – do 30% - kwotę dotacji dla 17. uczestników ze spektrum autyzmu lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi. Tut. Wydział Polityki Społecznej przekazywał dotację na podstawie miesięcznych informacji o liczbie uczestników ŚDS ze spektrum autyzmu i niepełnosprawnościami sprzężonymi sporządzanych przez jednostkę w Centralnej Aplikacji Statycznej.

Analiza sprawozdań „Standardy ŚDS – za 2019 r.” oraz miesięcznych informacji o liczbie uczestników ŚDS ze spektrum autyzmu i niepełnosprawności sprzężonej - za okres od marca 2019 r. do dnia kontroli oraz pisma Kierownika POW z 26.02.2020 r. - wykazała,

że Dom poszerzył swoją ofertę dla osób ze spektrum autyzmu lub niepełnosprawnościami sprzężonymi (nowy typ D). Zmieniła się zatem liczba miejsc w poszczególnych typach Powiatowego Ośrodka Wsparcia "Parasol" w Zielonej Górze. Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej LUW – pismem z 18 września 2019 r. - wystąpiła do Starosty Powiatu Zielonogórskiego o przedłożenie wniosku o ponowne ustalenie profilu ośrodka wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi¹.

Dyrektor tut. Wydziału Polityki Społecznej przekazała – pismem z 10 sierpnia 2017 r. - jednostkom samorządu terytorialnego „Wytyczne dotyczące sposobu kwalifikowania uczestników ŚDS ze spektrum autyzmu lub z niepełnosprawnością sprzężoną do podwyższonej dotacji, o której mowa w art. 51c ust. 5 ustawy o pomocy społecznej”. Wytyczne opracowało Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, 08 sierpnia 2017r.

Ustalenie nowego profilu Domu nastąpiło – 08 listopada 2019 r. – na pisemny wniosek Starosty Powiatu Zielonogórskiego, z 11 października 2019 r. Podział liczby miejsc, w poszczególnych typach, kształtuje się następująco:

- typ A – dla osób przewlekle psychicznie chorych – 9 miejsc;
- typ B – dla osób z niepełnosprawnością intelektualną - 9 miejsc;
- typ D – dla osób ze spektrum autyzmu i niepełnosprawnościami sprzężonymi – 17 miejsc.

Zatem od listopada 2019 r. do dnia kontroli POW w Zielonej Górze oferował miejsca dla 17 osób w typie D. Przed tym okresem (od stycznia do października 2019 r.) zwiększona dotacja była przekazywana również na 17 uczestników.

Kierownik POW w Zielonej Górze przedłożył – w dniu kontroli - „Listę uczestników POW „Parasol” z podziałem na typ domu”. Lista uczestników sporządzana przez Kierownika POW zmieniła się dwukrotnie, po pisemnych wezwaniach Dyrektora i Zastępcy Dyrektora tut. Wydziału Polityki Społecznej do uzupełnienia dokumentacji. Kontrolujący wzięli pod uwagę ostatnią listę sporządzoną przez Kierownika, tj. wg stanu na 17 sierpnia 2020 r. Ogólna liczba zakwalifikowanych uczestników nie zmieniła się. Kierownik POW w Zielonej Górze do zwiększonej dotacji zakwalifikował 17 uczestników, w tym 16 uczestników z niepełnosprawnościami sprzężonymi i 1 uczestnika ze spektrum autyzmu.

Kontrolujący zbadali dokumentację indywidualną wszystkich uczestników, na których Wojewoda Lubuski przekazywał podwyższoną do 30% dotację w okresie w którym była przekazywana, tj. od marca 2019 r. do dnia kontroli. Łącznie zbadano akta 17 uczestników. Analiza akt wykazała, że jedna osoba nie kwalifikuje się do zwiększonej do 30% dotacji, w myśl wytycznych MRPIPS. Dokumentacja uczestnika (poz. nr 15 z listy Kierownika POW, przekazanej pismem z 17.08.2020 r.) nie potwierdza niepełnosprawności sprzężonej. Zgodnie z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności - z 03.07.2013 r. - uczestnik posiadał umiarkowany stopień niepełnosprawności i nie wymagał konieczności stałej i długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością

¹ Na mocy zarządzenia Wojewody Lubuskiego, z dnia 24 maja 2019 r. w sprawie ustalenia sposobu wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej realizowanych przez jednostkę samorządu terytorialnego na rzecz osób z zaburzeniami psychicznymi w województwie lubuskim

samodzielnej egzystencji, co jest niezgodne z wytycznymi Ministerstwa. Uczestnik z niepełnosprawnością sprzężoną musi posiadać orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności wraz ze wskazaniem konieczności stałej i długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji. Osoba ta nie spełnia przesłanek do zakwalifikowania jej do niepełnosprawności sprzężonej, tym samym do zwiększonej dotacji, która była przekazywana jednostce w okresie od marca 2019 r. do dnia kontroli. Dotacja przekazana na podstawie art. 51c ust. 5 ustawy o pomocy społecznej na tego uczestnika podlega zwrotowi do budżetu państwa.

POW „Parasol” w Zielonej Górze funkcjonuje na podstawie regulaminu organizacyjnego. Brak statutu Ośrodka, wymaganego §4 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Kierownik POW przedłożyła Statut Katolickiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób Niepełnosprawnych „Tęcza” Diecezji Zielonogórsko – Gorzowskiej w Zielonej Górze. Dokument nie reguluje funkcjonowania Ośrodka w myśl obowiązujących przepisów.

Kierownik Powiatowego Ośrodka Wsparcia „Parasol” w Zielonej Górze dokonała uzgodnień – z Wojewodą Lubuskim – programów działalności sporządzonych odrębnie dla każdego typu (w 2019 r.) i planu pracy ŚDS na 2019 r., zgodnie z §4 ust. 1 pkt 2 i 3 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Pismem z 21 lutego 2019 r. Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej, zaakceptowała powyższe dokumenty.

Dokumenty określające funkcjonowanie POW na 2020 r. (regulamin, plan pracy na 2020 r., programy działalności sporządzone odrębnie dla każdego typu), uzgodnili – z wojewodą lubuskim - Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zielonej Górze i Starosta Powiatu Zielonogórskiego, co jest niezgodne z §4 ust. 1 pkt 2 i 3 cyt. rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. W świetle przepisów uzgodnień powinien dokonać Kierownik domu. Dokumenty zatwierdza jednostka prosząca lub zlecająca.

(akta kontroli str. 35-296)

Organizacja pracy w Domu nie została formalnie uregulowana. Ośrodek wsparcia nie posiada Statutu, który określa jego funkcjonowanie. Kierownik Domu nie uzgodniła z wojewodą dokumentów określających funkcjonowanie Ośrodka, na 2020 r. Kontrola wykazała, że jeden uczestnik - w myśl wytycznych MRPIPS - nie kwalifikuje się do podwyższonej dotacji. Dotacja przekazana na podstawie art. 51c ust. 5 ustawy o pomocy społecznej na tego uczestnika podlega zwrotowi do budżetu państwa.

2. Warunki do realizacji zadań.

Realizacja ustawowych zadań możliwa jest wyłącznie wtedy, gdy istnieją faktyczne ku temu warunki. Ustawodawca zapewnił obowiązek zatrudnienia minimalnej liczby wykwalifikowanych, stale rozwijających wiedzę i umiejętności pracowników zespołu wspierająco - aktywizującego, jako gwarancję odpowiedniej jakości usług w indywidualnej i grupowej pracy z uczestnikiem. Warunkiem realizacji zadań jest również posiadanie

wymaganego standardu usług w zakresie lokalizacji i dostosowania Ośrodka do potrzeb osób niepełnosprawnych, rodzaju i przeznaczenia pomieszczeń oraz minimalnej powierzchni użytkowej przypadającej na 1 uczestnika.

Do oceny tego zagadnienia kontrolujący:

- przeprowadzili oględziny obiektu oraz pomieszczeń POW - korzystając z prawa nadanego art. 126 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej;
- przyjęli analizę dokumentacji przedstawiającej rzut pomieszczeń POW w Zielonej Górze;
- dokonali analizy akt osobowych kierownika i wszystkich pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego;
- przeanalizowali dokumentację, dotyczącą ewidencjonowania czasu pracy pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego za miesiące czerwiec, grudzień 2019 r. i luty 2020 r.

Kontrolujący stwierdzili bariery architektoniczne wewnątrz Ośrodka.

Powiatowy Ośrodek Wsparcia „Parasol” w Zielonej Górze usytuowany jest w budynku usługowo – handlowym. Obiekt stanowi własność Zielonogórskiej Spółdzielni Mieszkaniowej. Lokal jest wynajmowany Katolickiemu Stowarzyszeniu na Rzecz Osób Niepełnosprawnych „Tęcza” Diecezji Zielonogórsko – Gorzowskiej, umową z 07 listopada 2011 r., zawartą na czas nieokreślony.

W budynku funkcjonują również inne podmioty/ instytucje, m.in. Katolickie Stowarzyszenie na Rzecz Osób Niepełnosprawnych „Tęcza” Diecezji Zielonogórsko – Gorzowskiej, sklepy spożywcze, odzieżowe.

Do POW prowadzi odrębne wejście pozbawione barier architektonicznych - podjazd dla osób niepełnosprawnych. Wejście możliwe również po schodach. Przy wejściu do Ośrodka zamontowany domofon. Wejście do POW prowadzi bezpośrednio na kondygnację parterową. Pomieszczenia Ośrodka usytuowane na I kondygnacji. Pomiędzy kondygnacjami znajduje się kilkadziesiąt schodów. Kondygnacje skomunikowane ze sobą platformą schodową.

Kontrolujący stwierdzili bariery architektoniczne wewnątrz Ośrodka:

- w pomieszczeniu pracowni artystycznej (próg przy wejściu do pracowni);
- w pomieszczeniach sanitarnych przeznaczonych dla uczestników - wysoki brodzik prysznicowy w łazience dla uczestników, brak uchwytów w toalecie dla osób niepełnosprawnych, wąskie wejścia w łazience i toalecie męskiej

W dniu kontroli, w czasie oględzin - w zajęciach Ośrodka - uczestniczyło 17 osób.

Dom spełnia standard usług bytowych pod względem wymaganej liczby pomieszczeń i ich przeznaczenia. Pomieszczenia wyposażone w meble i sprzęty niezbędne do prowadzenia w nich zajęć.

W dniu kontroli – POW w Zielonej Górze - dysponował ogółem 18 pomieszczeniami,

z tego: 15 jest przeznaczonych dla uczestników (w tym 3 pomieszczenia sanitarne) i 3 dla pracowników.

W dniu kontroli, w siedzibie jednostki, ustalono, że uczestnicy mają do dyspozycji następujące pomieszczenia:

- a) pracownię techniczną – oddzieloną drzwiami przesuwными od pracowni plastycznej. Wejście do pracowni możliwe wyłącznie przez pracownię plastyczną. Pracownia wyposażona w stoły, krzesła, 2 maszyny do szycia, szafę przesuwną z materiałami do zajęć technicznych, sprzętem technicznym.
- b) pracownię artystyczną z wyjściem na patio. Sala wyposażona w stoły, krzesła, szafy.
- c) kuchnię (pracownia gospodarstwa domowego) - wyposażoną w duży stół i sprzęt gospodarstwa domowego: lodówkę, zmywarkę, kuchenkę mikrofalową, piekarnik, zamrażarkę i czajniki. Wejście do kuchni zarówno przez jadalnię, jak i bezpośrednio z korytarza.
- d) jadalnia – wyposażona w stoły, krzesła, szafę. Z jadalni możliwość przejścia do kuchni.
- e) pokój wyciszeń – w dniu kontroli pomieszczenie pełniło funkcję izolatorium, w związku ze stanem epidemii i zapobieganiem rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2. Pokój wyposażony w wersalkę, stół, 2 krzesła, maty do masażu, radio i tv.
- f) pracownię komputerowo – multimedialną – z 6 stanowiskami komputerowymi (5 dla uczestników, 1 dla pracownika). 5 stanowisk posiada dostęp do łącza internetowego. Uczestnicy mają do dyspozycji: ksero, 2 drukarki, sprzęt do laminowania, aparat, kamerę. Z pracowni wejście do pokoju socjalnego pracowników (jedyne możliwe).
- g) poradnię edukacji zdrowotnej – wyposażoną w szafy pod zabudowę, szafę, stoliki, krzesła, ozonator. W pomieszczeniu - dla uczestników - dostępny jest sprzęt do samoobsługi i zaradności życiowej (suszarka, deska do prasowania, żelazko).
- h) salę ogólnorozwojową (salę doświadczenia świata) - wyposażoną w 3 rowerki stacjonarne, orbitrek, piłki, biurko.
- i) salę ogólną - duże przestronne pomieszczenie wyposażone w stoły, krzesła, radio, TV, DVD, lustro, dużą szafę. Z wyjaśnień Kierownika POW wynika, że w sali spotykają się uczestnicy, odbywają się spotkania społeczności, imprezy okolicznościowe. Z sali możliwość wyjścia na patio.
- j) pracownię reintegracji zawodowej - oddzieloną od sali ogólnej drzwiami przesuwными. Wyposażona w 2 stoły, szafę, 4 krzesła, komody, biurko.
- k) 2 szatnie dla uczestników – jedna szatnia zaadoptowana z części holu. Druga – w wydzielonym, sąsiadującym pomieszczeniu. W szatniach 35 szafek uczestników podpisanych imiennie i oznakowanych kolorystycznie. Dodatkowo szafka na buty i wieszaki. W holu osoby mają do dyspozycji również 2 fotele, kanapę, gry zręcznościowe tzw. cymbergaj i piłkarzyki.
- l) 3 pomieszczenia sanitarne (odrębne dla kobiet i mężczyzn):
 - łazienka dla uczestników z natryskiem i umywalką. W pomieszczeniu bariery architektoniczne: wąskie wejście, wysoki brodzik prysznicowy;

- toaleta damska i dla osób niepełnosprawnych – w toalecie damskiej 1 miska ustępowa i umywalka. W toalecie dla osób niepełnosprawnych - 1 miska ustępowa, bez uchwytów. W toalecie pralka automatyczna (nieczynna);
- toaleta męska – 2 miski ustępowe, umywalka, szafka. Toaleta z wąskim przejściem. W toalecie pralka automatyczna.

Łącznie uczestnicy mają do dyspozycji 4 toalety, tj. zgodnie z zapisami rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Dla pracowników Ośrodka przeznaczone są takie pomieszczenia jak: biuro kierownika, pokój socjalny, toaleta.

Ustalono, że powierzchnia użytkowa kontrolowanej Jednostki jest zgodna z obowiązującymi przepisami.

Powierzchnia Domu wynosi łącznie 413,53 m². Uwzględniając faktyczne przeznaczenie pomieszczeń, powierzchnia użytkowa Powiatowego Ośrodka Wsparcia w Zielonej Górze stanowi:

- pomieszczenia przeznaczone dla uczestników – **338,52 m²**;
- pomieszczenia użytkowane przez pracowników – 24,72 m² (biuro kierownika, pokój socjalny, toaleta);
- komunikacja, schody – 50,29 m².

Przy 35 oferowanych miejscach powierzchnia użytkowa wynosi **9,67 m²** na jednego uczestnika. Zatem posiadany metraż jest zgodny z zapisami ustawowymi (minimum 8 m² na 1 uczestnika).

Kontrolujący ustalili, że POW nie spełnia wymaganego minimalnego wskaźnika zatrudnienia w zespole wspierająco – aktywizującym.

Powiatowy Ośrodek Wsparcia „Parasol” w Zielonej Górze oferuje łącznie 35 miejsc dla osób z zaburzeniami psychicznymi, w tym

- w typie A – 9 miejsc;
- w typie B – 9 miejsc;
- w typie D – 17 miejsc.

Biorąc pod uwagę liczbę miejsc i oferowane profile ŚDS, wymagane minimalne zatrudnienie w zespole wspierająco – aktywizującym wynosi nie mniej niż 8,75 etatów (wskaźnik – 0,25).

Skład zespołu wspierająco-aktywizującego nie został formalnie uregulowany. Zarządzeniem (brak daty) kierownik powołał zespół w-a i określił jego zadania. W Zarządzeniu nie zostali wskazani pracownicy wchodzący w skład zespołu.

W dniu kontroli Kierownik POW przedłożyła akta osobowe 8 pracowników oraz swoje podając, że osoby te wchodziły w skład zespołu wspierająco-aktywizującego. Osoby te były zatrudnione na stanowiskach: kierownik, instruktor ds. reintegracji zawodowej, pedagog, instruktor ds. edukacji, pielęgniarka, 3 terapeutów zajęciowych, pomoc terapeutów. Kontrolujący, na podstawie list obecności za czerwiec, grudzień 2019 r. i luty 2020 r. ustalili, że 2 osoby (terapeuci zajęciowi) byli – w analizowanym okresie - długotrwale

nieobecni. Na listach obecności pracowników poprawki dokonywane są poprzez zmazanie korektorem pierwotnego zapisu i wprowadzenie nowego. Brak jest podpisu osób dokonujących korekty na listach.

Zespół kontrolny dokonał analizy przedłożonych akt osobowych wszystkich ww. pracowników. Na tej podstawie ustalił, że wszyscy członkowie zespołu (w tym kierownik POW) zatrudnieni są w ramach umowy o pracę, na cały etat. Jedna osoba posiada umowę na czas określony, pozostali na czas nieokreślony.

Do wskaźnika zatrudnienia kontrolujący wliczyli 7 etatów (pracowników) oraz stanowisko kierownika POW w wymiarze 0,25 etatu, z uwagi na fakt, że część jego działań koncentruje się na czynnościach administracyjnych i związanych z zarządzaniem pracą zespołu pracowników. Do wskaźnika nie wliczono 1 etatu pracownika zatrudnionego na stanowisku pomoc terapeuty. Pracownik ten nie posiada minimum 3 miesięcznego doświadczenia zawodowego polegającego na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

Zgodnie z warunkami określonymi w umowie o pracę kierownik, POW wykonuje zadania na rzecz mieszkańców w wymiarze 0,25 etatu. Zgodnie z zarządzeniem Wojewody Lubuskiego, z dnia 24 maja 2019 r., w sprawie ustalenia sposobu wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej, realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego, na rzecz osób z zaburzeniami psychicznymi, w województwie lubuskim - do wskaźnika zatrudnienia w zespole wspierająco - aktywizującym, wlicza się maksymalnie ½ etatu kierownika ośrodka wsparcia. Warunkiem jest realizacja przez niego zadań na rzecz uczestników ośrodka. Kierownik POW posiada pisemny zakres czynności. Zespół kontrolny ustalił, że Kierownik prowadzi zajęcia z uczestnikami – przedstawiony dziennik zajęć terapeutycznych.

Wartość wskaźnika zatrudnienia w zespole – w dniu kontroli - wynosi 0,21 - co w przeliczeniu na etaty stanowi 7,25 etatów.

Kierownik POW posiada wymagane na zajmowanym stanowisku wykształcenie. Stanowiska pracy są niezgodne z obowiązującymi przepisami. Pracownicy nie posiadają doświadczenia zawodowego polegającego na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Pracownicy nie mają wymaganego doświadczenia.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami, Kierownik Domu zobowiązany jest posiadać:

- wykształcenie wyższe na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w domu;
- co najmniej półroczne doświadczenie zawodowe polegające na świadczeniu usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
- co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej;
- specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej.

Kierownik Powiatowego Ośrodka Wsparcia „Parasol” w Zielonej Górze posiada wykształcenie wyższe na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w POW (magister pielęgniarstwa) i ukończone studia podyplomowe „Zarządzanie instytucjami pomocy społecznej”. Posiada ponad 11-letni staż pracy w pomocy społecznej i doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Kierownik POW nabyła staż na stanowiskach:

- kierownik POW „Parasol” w Zielonej Górze – 9 lat i 9 miesięcy

- pielęgniarka w POW „Parasol” w Zielonej Górze – 1 rok i 8 miesięcy.

Kontrolujący przeanalizowali akta osobowe wszystkich pracowników wskazanych przez Kierownika jako członków zespołu wspierająco-aktywizującego, świadczących pracę na rzecz POW: instruktor ds. reintegracji zawodowej, pedagog, instruktor ds. edukacji, pielęgniarka, 3 terapeutów zajęciowych, pomoc terapeuty. Wszyscy posiadają minimalne wykształcenie, wymagane na zajmowanym stanowisku, zgodnie z zapisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936 ze zm.). Stanowiska pracy: instruktor ds. edukacji, pomoc terapeuty nie figurują w załączniku do rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

W aktach wszystkich pracowników oraz kierownika znajdują się pisemne zakresy obowiązków. Tylko w dwóch przypadkach zakresy te zawierają datę podpisania, pozostałe są bez daty. W części zakresów obowiązków, wpisane stanowisko:

- jest niezgodne ze stanowiskiem wynikającym z umowy lub
- nie zostało określone.

Na dzień kontroli, nie wszyscy pracownicy posiadali, co najmniej trzymiesięczne doświadczenie zawodowe w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi. Jedna osoba – zatrudniona na stanowisku pomoc terapeuty – nie posiada co najmniej trzymiesięcznego doświadczenia zawodowego w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi. Z przekazanych dzienników zajęć wynika, że pracownik ten prowadzi samodzielnie zajęcia w ramach pracowni gospodarstwa domowego. W ocenie zespołu kontrolnego jest to niezgodne z zapisami § 11 ust. 1 w/cyt. Rozporządzenia w sprawie ŚDS.

Pracownicy, prowadzący treningi umiejętności społecznych, nie posiadają wymaganego przeszkolenia w zakresie określonym w §11 ust. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Pracownicy nie posiadają wymaganego szkolenia określonego w §23 ust. 2 rozporządzenia. Kierownik nie organizował szkoleń, co najmniej raz na 6 miesięcy.

Analiza akt osobowych pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego, wykazała, że nie wszyscy pracownicy posiadają przeszkolenie w zakresie określonym w §11 ust. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Wymagane przeszkolenie posiada tylko jeden pracownik (instruktor ds. reintegracji zawodowej) oraz kierownik. Pozostałych siedmiu pracowników nie posiada rzeczonoego przeszkolenia. Kierownik – pismem z 30 lipca 2020 r. - przekazała kopię zamówienia z 17 lipca 2020 r. Zamówienie dotyczy wykonania usługi pn. szkolenie w formie online „Trening Umiejętności Społecznych”. Przekazany dokument nie potwierdza odbycia przez pracowników POW szkolenia z zakresu wskazanego w § 11 ust. 2 pkt 1-3 w/cyt. rozporządzenia.

Zgodnie z § 23 ust. 2 szkolenie - w zakresie treningów umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, w przypadku osób z problemami komunikacji werbalnej – przeprowadza się dla wszystkich pracowników. Dla osób realizujących te treningi, szkolenia przeprowadza się nie rzadziej niż raz na trzy lata. Analiza akt osobowych wykazała, że dwóch pracowników

zatrudnionych na stanowisku: terapeuty zajęciowego i pomoc terapeuty, nie odbyło przedmiotowego szkolenia.

Kontrolujący ustalili, że kierownik ośrodka wsparcia – w badanym okresie 1.01.2019 r. - 17.06.2020 r. – nie organizował, co najmniej raz na 6 miesięcy, szkoleń dla pracowników w zakresie tematycznym wynikającym ze zgłoszonych potrzeb, związanych z funkcjonowaniem domu.

Szkolenia i zajęcia, dla pracowników i kierownika, były przeprowadzone i obejmowały tematykę:

- 5 lutego 2019 r. - „Praca z osobami chorymi psychicznie relacja socjalna z osobą chorą na schizofrenię”;
- 14 marca 2019 r. - „Trening umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej”;
- 8 kwietnia 2019 r. - „Depresja – choroba XXI wiek” – słuchacz konferencji naukowej;
- 25 października 2019 r. - „Samodzielność i zaradność jako cel wiodący w pracy z osobą niepełnosprawną intelektualnie”;
- 13 grudnia 2019 r. - „Wyznaczanie granic w kontakcie terapeuta-podopieczny”.

W konferencji naukowej 8 kwietnia 2019 r. wziął udział tylko jeden pracownik POW. Pozostali pracownicy oraz kierownik uczestniczyli w szkoleniach organizowanych w okresie powyżej 6 miesięcy. Ostatnie szkolenie zostało zorganizowane 13 grudnia 2019 r. Kierownik – pismem z 30 lipca 2020 r. – przekazała:

- kopię zamówienia z 17 lipca 2020 r. - dotyczy ono wykonania usługi pn. szkolenie w formie online „Trening Umiejętności Społecznych”, termin nagrania 10 sierpnia 2020 r.
- kopię faktury wystawionej 31 lipca 2020 r. za „Trening umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej”.

W ocenie zespołu kontrolnego dokumenty te nie potwierdzają zorganizowania, co najmniej raz na 6 miesięcy, zajęć i szkolenia dla pracowników.

W badanym okresie, jeden pracownik – zatrudniony w 2020 r. - nie uczestniczył w żadnym szkoleniu.

Zarządzeniem z 11 grudnia 2000 r. Prezesa Zarządu Głównego Katolickiego Stowarzyszenia Na Rzecz Osób Niepełnosprawnych „Tęcza” Diecezji Zielonogórsko-Gorzowskiej został przyjęty Regulamin wynagradzania. Określa on m.in.

- zasady wynagradzania za pracę,
- świadczenia związane z pracą
- zasady przyznawania premii uznaniowej.

Kierownik POW przyznawała pracownikom w listopadzie 2019 r. premie na dzień pracownika socjalnego oraz w grudniu 2019 r. premię roczną.

W zestawieniach premii sporządzonych przez księgową stanowiska pracy w pozycjach 3 i 6 są niezgodne ze stanowiskami określonymi w umowie o pracę.

(akta kontroli str.53-60, 225, 235, 243, 253, 297-348, 719, 721-976,1051-1068)

Przeprowadzone czynności kontrolne wykazały bariery architektoniczne wewnątrz Ośrodka. POW nie spełnia wymaganego minimalnego wskaźnika zatrudnienia w zespole wspierająco – aktywizującym. Skład zespołu wspierająco-aktywizującego nie został formalnie uregulowany. Kontrolujący ustalili, że nie wszyscy pracownicy prowadzący treningi umiejętności społecznych, posiadają wymagane przeszkolenie w zakresie określonym w §11 ust. 2 rozporządzenia. Pracownicy nie posiadają wymaganego szkolenia określonego w §23 ust. 2 rozporządzenia. Kierownik nie organizował szkoleń dla pracowników, co najmniej raz na 6 miesięcy.

3. Realizacja procesu wspierająco – aktywizującego uczestnika.

Zgodnie z zapisami rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, postępowanie wspierająco – aktywizujące realizowane jest wspólnie z uczestnikiem, na podstawie ustalonego przez zespół wspierająco – aktywizujący indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego. Przepisy rozporządzenia wskazują tryb pracy i zadania zespołu wspierająco – aktywizującego. Zespół ten zobowiązany jest do oceny potrzeb i możliwości uczestnika. Na tej podstawie opracowuje indywidualny plan postępowania wspierająco - aktywizującego. Właściwa ocena potrzeb i możliwości uczestnika, daje gwarancję dobrze ukierunkowanej pracy z nim.

Do oceny tego zagadnienia kontrolujący przyjęli:

- akta 5 wybranych losowo uczestników tj. co 7 osobę z *Listy uczestników POW „Parasol” z podziałem na typ domu* - przedłożonej przez kierownika;
- dokumentację dot. powołania i spotkań zespołu wspierająco – aktywizującego za okres o 01 stycznia 2019 r. do dnia kontroli.

Analiza dokumentów uczestników wykazała zakwalifikowanie uczestnika niezgodnie ze wskazaniem lekarza psychiatry.

Badani uczestnicy, to osoby w wieku od 27 do 49 lat.

W aktach badanych uczestników, znajdowały się orzeczenia o stopniu niepełnosprawności o symbolach:

- 02-P – stopień znaczny;
- 02-P – stopień umiarkowany;
- 01-U - stopień umiarkowany;
- 02-P, 05-R - stopień umiarkowany;
- 10-N, 06-E - stopień znaczny.

W aktach wszystkich badanych uczestników znajdują się zaświadczenia lekarza rodzinnego o stanie zdrowia i o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach domu.

Wszyscy badani uczestnicy posiadają zaświadczenia lekarza psychiatry lub neurologa o występujących zaburzeniach psychicznych.

W jednym przypadku - osoba Nr 1 z przedłożonej listy – stwierdzono brak spójności między kwalifikacją do określonego typu Domu, dokonaną przez lekarza psychiatrę, a zakwalifikowaniem go w POW. W zaświadczeniu z 23.11.2018 r. lekarz psychiatra

zakwalifikował uczestnika do Domu typu C – dla osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych, z wyłączeniem osób czynnie uzależnionych od środków psychoaktywnych. POW w Zielonej Górze jest Domem typu ABD. Nie dysponuje miejscami w typie C. Faktycznie uczestnik został zakwalifikowany – niezgodnie z zaświadczeniem lekarza psychiatry - do typu A.

Indywidualna dokumentacja uczestników wymaga dopracowania.

W aktach uczestników znajdują m.in. wnioski o skierowanie i przedłużenie uczestnictwa w ŚDS, kopie wywiadów środowiskowych, decyzje administracyjne o skierowaniu do ŚDS i o przedłużeniu uczestnictwa. Weryfikacji poddane zostały decyzje wydane na rok 2019 i 2020.

Decyzje o skierowaniu do POW były - w każdym przypadku - wydane na czas niezbędny do realizacji IPPWA. W decyzjach – wydanych przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie przywołane zostały właściwe publikatory aktów prawnych. W dokumentacji wszystkich badanych uczestników znajdują się arkusze nazwane „*Tabela potrzeb uczestnika POW Parasol w Zielonej Górze*”. Dokument opatrzony jest datą i podpisami członków zespołu wspierająco-aktywizującego i uczestnika/opiekuna prawnego uczestnika. W dokumencie wymienione są potrzeby: fizjologiczne, bezpieczeństwa, przynależności i miłości, uznania, samorealizacji. Zaznaczony jest także stopień ich zaspokojenia. Określa się go wartością liczbową – od 0 do 4, gdzie „0” oznacza, że potrzeba jest całkowicie niezaspokojona, a „4”, że całkowicie zaspokojona. Analiza dokumentacji uczestników – za rok 2019 i 2020 - wykazała, że – w każdym przypadku – pracownicy opisywali tylko jedną grupę potrzeb, omijając pozostałe (np. w przypadku osoby nr 1 z listy opisano stopień realizacji potrzeby bezpieczeństwa, oceniony wg punktacji na 3, podczas, gdy potrzeby przynależności i miłości, uznania i samorealizacji otrzymały 0 punktów). Z dokumentu nie wynika na jakiej podstawie dokonano wyboru. Nie była to grupa potrzeb, której stopień zaspokojenia został najniżej oceniony, co może sugerować, że potrzeby zostały niewłaściwie rozpoznane i tym samym, zaplanowane wsparcie jest nieadekwatne do rzeczywistych potrzeb uczestnika. Zasadnym jest zweryfikowanie schematu dotychczas podejmowanych działań w zakresie diagnozy potrzeb uczestnika.

Indywidualne plany postępowania wspierająco-aktywizującego zawierają imię i nazwisko uczestnika, datę sporządzenia, cel główny, zadania szczegółowe, sposób i metodę ich realizacji, osobę odpowiedzialną, a także określają czas i miejsce realizacji planu. Pod planem widnieją podpisy członków Zespołu Wspierająco-Aktywizującego i uczestnika lub jego opiekuna prawnego (w dwóch przypadkach). Weryfikacje planów przeprowadzane były co 6 miesięcy i zawierały ocenę stopnia osiągnięcia celu przyjętego w IPPWA.

W dokumentacji indywidualnej znajdują się także oświadczenia i zgody uczestników, np. zgoda na udział w zajęciach, samodzielne opuszczanie ośrodka. W przypadku jednego uczestnika (pozycja Nr 1 z listy) zgoda na opuszczanie ośrodka i zgoda na udział w zajęciach została podpisana przez rodzica. W drugim (pozycja Nr 4) rodzic oświadczył, że uczestnik nie może samodzielnie opuszczać ośrodka. Rodzice nie byli opiekunami prawnymi, kuratorami ani pełnomocnikami tych osób, stąd ich wypowiedzenie się oraz decydowanie za nich - w obu przypadkach - jest niewłaściwe. Osoby z niepełnosprawnością intelektualną wraz z osiągnięciem pełnoletności uzyskują pełną

zdolność do czynności prawnych. Oznacza to, że rodzic bądź opiekun przestaje mieć prawo do reprezentacji swojego dziecka. Jeżeli - z uwagi na stan zdrowia - uczestnik wymaga wsparcia opiekuna w sprawach formalnych, należy tę kwestię uregulować prawnie – ustanowienie pełnomocnika lub kuratora.

W POW Zielona Góra prowadzona jest - odrębnie dla każdego uczestnika - tzw. Karta Obserwacji Uczestnika. W kartach wszystkich pięciu badanych uczestników odnotowywana jest aktywność, zachowanie i motywacja. Jest miejsce na uwagi, gdzie wpisywane są przez pracowników spostrzeżenia ważne dla realizacji IPPWA. Wpisy dokonywane są regularnie.

Zespół wspierająco – aktywizujący spotyka się mniej niż raz na 6 miesięcy, tj. niezgodnie z przepisami. Kontrolujący stwierdzili braki w dokumentacji dot. powołania składu zespołu wspierająco – aktywizującego.

Kierownik Powiatowego Ośrodka Wsparcia w Zielonej Górze określił - Zarządzeniem (brak daty) - zadania zespołu wspierająco – aktywizującego. Skład zespołu wspierająco-aktywizującego nie został formalnie uregulowany.

Zadania zespołu są zgodne z wymaganymi przepisami. Należą do nich m.in.:

- opracowywanie i prowadzenie dokumentacji uczestników, z pracy wspierająco – aktywizującej i dot. frekwencji uczestników;
- udział w spotkaniach zespołu;
- organizacja i prowadzenie zajęć dla uczestników, zgodnych z indywidualnym planem wspierająco – aktywizującym.

Z analizy protokołów spotkań zespołu - za okres 01 stycznia 2019 r. do dnia kontroli - wynika, że zespół spotkał się w sumie 4 razy: 17 czerwca 2019 r., 20 grudnia 2019 r., 28 kwietnia 2020 r. i 01 czerwca 2020 r. Zgodnie z przepisami, zespół powinien spotykać się w zależności od potrzeb, jednak co najmniej raz na 6 miesięcy. W 2019 r. zespół spotkał się 17 czerwca a następnie 20 grudnia. Zatem przekroczono 6-miesięczny minimalny czas zbierania się zespołu. Na spotkaniach zespół zajmował się omówieniem, weryfikacją planów, opracowaniem i zatwierdzeniem pierwszych lub kolejnych indywidualnych planów wspierająco - aktywizujących uczestników.

(akta kontroli str. 111-113, 339-585)

Kontrola wykazała, że częstotliwość spotkań zespołu wspierająco – aktywizującego jest niezgodna z przepisami. Kontrolujący stwierdzili braki w dokumentacji dot. powołania składu zespołu wspierająco – aktywizującego, błędy w dokumentacji indywidualnej uczestników, w tym w druku zaświadczeń lekarskich i kwalifikacji uczestnika niezgodnie ze wskazaniem lekarza psychiatry. Indywidualna dokumentacja uczestników wymaga dopracowania.

4. Udział uczestników w zajęciach Domu.

Ośrodek wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi – zgodnie z rozporządzeniem w sprawie środowiskowych domów samopomocy - powinien działać co najmniej 5 dni

w tygodniu po 8 godzin dziennie, w tym co najmniej przez 6 godzin dziennie prowadzone są zajęcia z uczestnikami. Ustawodawca wskazuje wymaganą dokumentację zbiorczą, która powinna być prowadzona w Domu. Zobowiązuje również pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego do dokumentowania swojej pracy, w dziennikach zajęć.

Do oceny tego zagadnienia kontrolujący przyjęli:

- analizę dokumentacji dot. ewidencjonowania uczestników POW i ich obecności;
- analizę miesięcznych informacji o liczbie uczestników Ośrodka sporządzanych w Centralnej Aplikacji Statycznej;
- dzienniki kierownika i terapeutów oraz miesięczne plany kierownika i terapeutów za I półrocze 2020 r.

Ocenie poddano listy obecności uczestników Domu za czerwiec 2019 r., grudzień 2019 r. i luty 2020 r. oraz miesięczne informacje o liczbie uczestników Domu sporządzane w Centralnej Aplikacji Statycznej za ten sam okres.

Powiatowy Ośrodek Wsparcia w Zielonej Górze dysponuje łącznie 35 miejscami dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Decyzje kierujące do Ośrodka wsparcia – w dniu kontroli - posiadało 36 osób.

Miejsca oferowane przez Dom są w pełni wykorzystane. Do Domu są kierowane kolejne osoby, w miejsce uczestników nagminnie opuszczających zajęcia. Do dalszej obserwacji frekwencja uczestników.

Ośrodek oferuje 35 miejsc dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Decyzję kierującą – w dniu kontroli - posiadało 36 osób. W całym 2019 r. oraz w badanym trzymiesięcznym okresie (czerwiec i grudzień 2019 r., luty 2020 r.) POW nie dysponował wolnymi miejscami.

Kontrolujący zbadali wykorzystanie miejsc na podstawie wydanych decyzji. Analiza wykazała, że miejsca oferowane przez Dom są w pełni wykorzystane. W 2019 r. decyzję do POW w Zielonej Górze posiadało średnio 35 uczestników, co stanowi 100% oferowanych przez Ośrodek miejsc. W trzymiesięcznym badanym okresie decyzje do POW posiadało średnio 36 uczestników (103% ogółu miejsc).

Kontrolujący zbadali również faktyczne wykorzystanie miejsc na podstawie list obecności uczestników. Stwierdzili niepełne faktyczne wykorzystanie miejsc w całym 2019 r. oraz trzymiesięcznym badanym okresie. Zgodnie z danymi zawartymi w sprawozdaniu „Standardy ŚDS za 2019 r.” w Centralnej Aplikacji Statystycznej, wykorzystanie miejsc – na podstawie list obecności - w 2019 roku, wynosiło 91% (21 osoby).

W trzymiesięcznym okresie, wykorzystanie miejsc kształtuje się na niższym poziomie niż w 2019 r. - tj. średnio 83% (czerwiec 2019 r. – 87%; grudzień 2019 r. – 74%; luty 2020 r. – 86%).

Analiza dokumentacji kontrolnej wykazała, że w trzymiesięcznym okresie poddanym badaniu, były 2 osoby o częstych nieobecnościach, tj. trwających przez okres dłuższy niż 10 dni roboczych: 1 osoba w grudniu 2019 r. i 1 osoba w lutym 2020 r.

Ustawodawca daje możliwość kierowania nowych osób, przy czym w liczbie nieprzekraczającej liczbę uczestników o częstych nieobecnościach i nie wyższej niż 20% liczby miejsc w domu. Kierowanie nowych osób, na które nie jest przyznana dotacja, powoduje, że osoby te wypełniają „lukę” spowodowaną częstymi nieobecnościami wcześniej skierowanych uczestników. Ma to wpływ na efektywne wykorzystanie środków finansowych, przekazywanych z budżetu państwa na funkcjonowanie Domu. Kontrolujący ustalili, że do Ośrodka – w badanym trzymiesięcznym okresie - były kierowane kolejne osoby, w miejsce uczestników o częstych nieobecnościach: po jednej osobie dodatkowo w miesiącach grudzień 2019 r. i luty 2020 r.

Dom zapewnia uczestnikom zajęcia przez 6 godzin dziennie, a uczestnicy korzystają z nich w takim wymiarze.

Kontrolującym udostępniono listy obecności uczestników. Na tej podstawie zbadali średni czas uczestnictwa osoby w zajęciach Ośrodka, w miesiącach czerwiec i grudzień 2019 r. oraz luty 2020 r. Z analizy dokumentacji wynika, że Ośrodek zapewnia uczestnikom – wymaganą przepisami - 6 godzinną ofertę zajęć. Analiza list obecności uczestników wykazała, że w badanych miesiącach czas ten kształtował się następująco:

- w czerwcu 2019 r. – 6,20 godzin dziennie;
- w grudniu 2019 r. – 6,87 godzin dziennie;
- w lutym 2020 r. – 6,67 godzin dziennie.

W trzymiesięcznym okresie poddanym badaniu, średni czas uczestnictwa osoby w zajęciach Domu wynosił 6,58 godzin. Uczestnicy korzystali z zajęć od 6 do 7 godzin dziennie. Kontrolujący pozytywnie oceniają wymiar godzin uczestnictwa osób w zajęciach.

Sposób prowadzenia dokumentacji zbiorczej jest niezgodny z zapisami cyt. rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Ewidencja obecności wymaga dopracowania i uzupełnienia.

Kontrolującym udostępniono dokumentację zbiorczą prowadzoną w Ośrodku: ewidencję obecności, ewidencję uczestników oraz dzienniki dokumentujące pracę zespołu wspierająco – aktywizującego.

Analiza **ewidencji uczestników** wykazała, że sposób prowadzenia ewidencji jest zgodny z przepisami. Zawiera ona wszystkie elementy wymagane zapisami cyt. rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Sposób prowadzenia **ewidencji obecności jest niezgodny z §24 ust. 3 pkt 1 lit. b rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy**. Uczestnicy zajęć (lub ich opiekunowie prawni) potwierdzają swoją obecność na zajęciach, składając własnoręczny podpis na listach obecności. W przypadku nieobecności uczestnika w danym dniu, w liście obecności pozostaje puste pole. Zgodnie z cyt. rozporządzeniem w sprawie środowiskowych domów samopomocy, lista obecności uczestników powinna zawierać miejsce na zaznaczenie obecności lub nieobecności uczestnika. Zatem w przypadku nieobecności osoby w danym dniu, upoważniony pracownik domu powinien złożyć adnotację o tym fakcie, zgodnie z przyjętą legendą do listy obecności.

Lista obecności uczestników wymagają dopracowania pod względem ich czytelności i uzupełnienia. Kontrolujący zwracają uwagę na:

- a) ważność podpisów składanych przez uczestników zajęć na liście obecności - analiza list obecności wykazała 8 przypadków, wątpliwych co do ich ważności. Uczestnik podpisał się na liście obecności, a podpis ten równocześnie został przekreślony linią poziomą (09-18.12.2019 r., poz. 11). W przypadku omyłkowego podpisania się uczestnika, w liście obecności, powinna znajdować się adnotacja pracownika/kierownika POW, czy uczestnik faktycznie był obecny w tym dniu w ŚDS. Kontrolujący uznają, że przekreślenie podpisu stanowi o jego nieważności.
- b) brak liczby godzin uczestnictwa w zajęciach Ośrodka - analiza dziennika obecności wykazała 8 przypadków, w których nie wskazano liczby godzin uczestnictwa w zajęciach POW przy równoczesnym podpisaniu się uczestnika na liście (07.06.2019 r. – poz. 32 i 34, 25.06.2019 r. - poz. 25, 06.12.2019 r. – poz. 2, 13.12.2019 r. – poz. 1, 30.12.2019 r. – poz.34, 31.12.2019 r. – poz. 22 i 34). Kontrolujący wzięli pod uwagę własnoręczny podpis uczestnika złożony na liście obecności.
- c) brak podpisów uczestników zajęć na liście obecności przy równoczesnym wskazaniu liczby godzin uczestnictwa w zajęciach POW - analiza list obecności wykazała 5 przypadków, wątpliwych co do ich ważności. Kierownik/ pracownik POW wpisał liczbę godzin uczestnictwa w zajęciach, przy czym uczestnik nie podpisał się na liście obecności (13.12.2019 r. –poz. 2 i 35, 20.12.2019 r. –poz. 23, 30.12.2019 r. –poz. 5, 24.02.2020 r. – poz. 11, 25.02.2020 r. –poz. 11). Kontrolujący uznają, że brak podpisu stanowi o nieobecności uczestnika w danym dniu w Ośrodku.

W czasie kontroli udostępniono miesięczne plany pracy i dzienniki prowadzone przez kierownika, pięciu terapeutów i osoby zatrudnionej na stanowisku terapeuty. W dniu kontroli na prośbę zespołu kontrolnego, Kierownik POW nie udostępniła dokumentów prowadzonych przez pedagoga i terapeutę zajęciowego.

Zespół kontrolny przeanalizował wszystkie udostępnione miesięczne plany. W każdym dokumencie zawarte są cele, metody, środki. W planie kierownika zawarta jest adnotacja, że wymiar czasu pracy na pracę z podopiecznym wynosi 0,5 etatu. W zawartej umowie o pracę określone jest, że kierownik poświęca 0,25 etatu na pracę z uczestnikiem. Zapis w planie jest niezgodny z umową o pracę. Na planie pracy jednego terapeuty zajęciowego za marzec 2020 r. – brak jest podpisu. Na pozostałych planach terapeuta ten podpisał się i użył pieczęci ze stanowiskiem: „pedagog specjalny”. Stanowisko naniesione na pieczęci (pedagog specjalny) jest niezgodne ze stanowiskiem określonym w umowie o pracę tj. terapeuta zajęciowy.

Na podstawie planów, tworzone są dzienniki poszczególnych terapeutów i kierownika. W każdym z nich znajduje się pozycja z datą, rodzajem prowadzonych działań, wykazem uczestników, uwagami.

W dziennikach znajduje się adnotacja o absencji pracownika, brak jest natomiast wpisu, który terapeuta miał w tym dniu zastępstwo. W ocenie zespołu kontrolnego informacja o zastępstwie pracownika powinna znajdować się w dzienniku pracownika nieobecnego.

Zespół kontrolny sugeruje, aby w dziennikach plan zajęć wspierająco-aktywizujących był dostosowany do IPPWA uczestników. Ponadto tematyka zajęć oraz sposób ich realizacji może być opisany hasłowo. Ewentualne uwagi o realizacji zajęć i aktywności uczestników - ważne z punktu widzenia przebiegu indywidualnych planów - należy wpisywać odrębnie do kart obserwacji (karty te nie muszą być codziennie wypełniane).

Zarówno plany pracy, jak i dzienniki prowadzone są przez osobę zatrudnioną na stanowisku pomoc terapeuty. Pracownik ten nie posiada co najmniej trzymiesięcznego doświadczenia zawodowego w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi. W ocenie zespołu kontrolnego pracownik ten nie może wykonywać samodzielnie pracy z uczestnikami.

(akta kontroli str. 111-122, 586 - 718, 977-1050)

Kontrola wykazała, że sposób prowadzenia dokumentacji zbiorczej jest niezgodny z przepisami. Ewidencja obecności, miesięczne plany pracy, dzienniki wymagają dopracowania, skorygowania i uzupełnienia, zgodnie z treścią protokołu kontroli. Do obserwacji frekwencja uczestników.

5. Prawidłowość wykorzystania dotacji celowej przekazanej w rozdziale 85203 – Ośrodki wsparcia § 2110.

Prowadzenie i rozwój infrastruktury ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi jest zadaniem z zakresu administracji rządowej realizowanych przez powiat. W 2019 roku miesięczna dotacja na jednego uczestnika POW wynosiła 1.752,50 zł. Ponadto na podstawie art. 51c ust. 5 ustawy o pomocy społecznej Wojewoda Lubuski podwyższył dotację o 30% (tj. o 525,75 zł), na uczestników z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub spektrum autyzmu, którzy posiadają orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności wraz ze wskazaniem konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji. Dotacja była przekazywana na podstawie comiesięcznych informacji o liczbie osób aktualnie korzystających z usług ośrodka wsparcia.

W 2019 roku powiat zielonogórski otrzymał z budżetu państwa w rozdziale 85203 – Ośrodki wsparcia § 2110 - Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez powiat kwotę 843.303,00 zł. Dotacja przekazywana była na 35 uczestników POW, w tym na 17 uczestników przekazano dotację podwyższoną o 30% na podstawie art. 51c ust. 5 ustawy o pomocy społecznej.

Według sprawozdania Rb-50 za IV kwartał 2019 roku z przekazanej dotacji wydatkowano 843.303,00 zł, tj. 100% planu po zmianach. Skontrolowano 46 losowo wybranych dokumentów księgowych (tj. co 10 dokument z przekazanego zestawienia faktur

(rachunków), na łączną kwotę 97.309,93 zł, tj. 11,5% wydatków poniesionych w 2019 roku. Skontrolowane dokumenty dotyczyły wydatków na wynagrodzenia, zakup materiałów do prowadzenia zajęć z uczestnikami, zakup wyposażenia, środków żywności, udziału w szkoleniu, utrzymania samochodu (paliwo, ubezpieczenie) oraz zakupu usług. 100% skontrolowanych wydatków zostało wydatkowanych zgodnie z przeznaczeniem.

Wśród skontrolowanych dokumentów była m.in. faktura nr FA/000729/2019 z 25 października 2019 r. na kwotę brutto 1.000,00 zł za szkolenie „Samodzielność i zaradność jako cel wiodący w pracy z osobą niepełnosprawną intelektualnie”. Kwota na opisie faktury jest różna od kwoty faktury. Faktura została opisana: „Płatne ze środków Powiatu Zielonogórskiego w wysokości 301,35 zł zakup usług pozostałych (szkolenie) zgodnie z umową 1/2018 z dnia 13.11.2018 r.”, natomiast kwota na dekretacji oraz kwota przelewu (data operacji: 31 października 2019 r.) są zgodne z kwotą faktury, tj. 1.000,00 zł.

(akta kontroli str. 1069-1318)

Kontrolujący ustalili, że dotacja celowa przekazana w rozdziale 85203 – Ośrodki wsparcia § 2110 została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem. Stwierdzono uchybienie formalne w opisie jednej faktury.

WNIOSKI:

1. Organizacja pracy w Ośrodku nie została formalnie uregulowana (brak Statutu Ośrodka).
2. Kierownik Ośrodka nie uzgodniła z wojewodą dokumentów określających funkcjonowanie Ośrodka, na 2020 r..
3. W Ośrodku występują bariery architektoniczne.
4. Dom spełnia standard usług bytowych pod względem minimalnej powierzchni użytkowej, wymaganej liczby pomieszczeń i ich przeznaczenia.
5. POW nie spełnia wymaganego minimalnego wskaźnika zatrudnienia w zespole wspierająco – aktywizującym.
6. Kierownik Ośrodka oraz pracownicy posiadają wymagane na zajmowanym stanowisku kwalifikacje.
7. Pracownicy nie posiadają wymaganego doświadczenia zawodowego w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi.
8. Kierownik nie organizował, co najmniej raz na 6 miesięcy szkoleń.
9. Pracownicy nie posiadają wymaganego przeszkolenia w zakresie określonym w §11 ust. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
10. Pracownicy nie posiadają wymaganego szkolenia określonego w §23 ust. 2 cyt. rozporządzenia.
11. Stanowiska pracy są niezgodne z obowiązującymi przepisami.
12. Uczestnicy są uprawnieni do udziału w zajęciach środowiskowego domu samopomocy.
13. Jeden uczestnik - w myśl wytycznych MRPiPS - nie kwalifikuje się do podwyższonej dotacji. Stwierdzono pobranie w nadmiernej wysokości dotacji

przekazanej w 2019 r. oraz 2020 r. (do dnia kontroli) w rozdziale 85203 – Ośrodki wsparcia § 2110.

14. Uchybienia w dokumentacji indywidualnej uczestników pod względem merytoryczno – prawnym. Indywidualna dokumentacja uczestników wymaga dopracowania.
15. Zespół wspierająco – aktywizujący spotyka się niezgodnie z przepisami, pod względem częstotliwości spotkań.
16. Uchybienia w dokumentacji dot. powołania składu zespołu wspierająco – aktywizującego.
17. Miejsca oferowane przez Dom są w pełni wykorzystane. Do Domu są kierowane kolejne osoby, w miejsce uczestników nagminnie opuszczających zajęcia. Do dalszej obserwacji frekwencja uczestników.
18. Sposób prowadzenia dokumentacji zbiorczej jest niezgodny z przepisami. Ewidencja obecności, miesięczne plany pracy, dzienniki wymagają dopracowania, skorygowania i uzupełnienia, zgodnie z treścią protokołu kontroli.
19. Dotacja celowa przekazana w rozdziale 85203 – Ośrodki wsparcia § 2110 została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem. W przypadku jednej faktury stwierdzono rozbieżność między kwota faktury a kwotą w opisie faktury.

Wnioski zawarte w punktach 1, 2, 3, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 15 i 18 stanowią **istotne uchybienia**, w punktach 8, 14, 16 i 19 **stanowią uchybienia**, w punktach 17 stanowią **sugestie** zespołu kontrolnego.

Za stwierdzone istotne uchybienia/ uchybienia:

- w punktach 1, 3, 5, 7, 9 i 11 odpowiedzialny jest Prezes Katolickiego Stowarzyszenia na rzecz osób Niepełnosprawnych „Tęcza” Diecezji Zielonogórsko – Gorzowskiej w Zielonej Górze.
- w punktach 2, 8, 10, 13, 14, 15, 16, 18, 19 odpowiedzialny jest Kierownik Powiatowego Ośrodka Wsparcia „Parasol” w Zielonej Górze.

Na tym kontrolę zakończono.

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu do książki kontroli znajdującej się w Powiatowym Ośrodku Wsparcia w Zielonej Górze, pod pozycją nr 2.

POUCZENIE

Zgodnie z § 16 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. 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 Wielkopolskim 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 Wielkopolskim wobec zastrzeżeń.

Niniejszy protokół kontroli sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano Kierownikowi Powiatowego Ośrodka Wsparcia „Parasol” w Zielonej Górze, drugi Prezes Katolickiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób Niepełnosprawnych „Tęcza” Diecezji Zielonogórsko – Gorzowskiej w Zielonej Górze, trzeci Staroście Powiatu Zielonogórskiego, czwarty pozostawiono w aktach Wydziału Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wielkopolskim.

Kontrolujący:

INSPEKTOR WOJEWÓDZKI
w Oddziale Nadzoru i Kontroli
w Pomocy Społecznej
w Wydziale Polityki Społecznej

Marta Mikołajczyk

INSPEKTOR WOJEWÓDZKI
w Oddziale Nadzoru i Kontroli
w Pomocy Społecznej
w Wydziale Polityki Społecznej

Marzena Modrzewska

INSPEKTOR WOJEWÓDZKI
w Oddziale Nadzoru i Kontroli
w Pomocy Społecznej
w Wydziale Polityki Społecznej

Katarzyna Bejuk

KIEROWNIK
Oddziału Budżetu i Świadczeń Rodzinnych
w Wydziale Polityki Społecznej

Agnieszka Kostrzewa

Kierownik jednostki:

KIEROWNIK
POWIATOWEGO OŚRODKA WSPARCIA

mgr Wioletta Żukowska

Gorzów Wielkopolski, dnia 16 września 2020 r.

Zielona Góra, dnia 25 września 2020 r.