

PROTOKÓŁ
KONTROLI KOMPLEKSOWEJ
przeprowadzonej
w Środowiskowym Domu Samopomocy
w Strzelcach Krajeńskich
ul. Tadeusza Kościuszki 5

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 272-1/2019 z 22 listopada 2019 r. - *przewodnicząca zespołu*;
- 2. Marzena Modrzewska** – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim, posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 272-2/2019 z 22 listopada 2019 r. – *członek zespołu*

(akta kontroli str. 1-4)

przeprowadził, w okresie od 3 grudnia 2019 r. do 3 lutego 2020 r., w Środowiskowym Domu Samopomocy w Strzelcach Krajeńskich, kontrolę kompleksową w zakresie wszystkich sfer organizacji i funkcjonowania jednostki. Czynności w siedzibie jednostki dokonano 3 grudnia 2019 r. Celem kontroli było podniesienie jakości świadczonych usług.

(akta kontroli str. 5-8)

Ocenie poddano zagadnienia:

1. Funkcjonowanie Środowiskowego Domu Samopomocy.
2. Warunki do realizacji zadań.
3. Realizacja procesu wspierająco – aktywizującego uczestnika.
4. Udział uczestników w zajęciach Domu.

(akta kontroli str. 9-18)

Do oceny powyższych zagadnień przyjęto:

- ustalenia dokonane w ramach oględzin pomieszczeń obiektu;
- dokumenty udostępnione kontrolującym, w toku czynności dokonanych w siedzibie jednostki;
- dokumentację przekazaną przez kierownika ŚDS – 3 lutego 2020 r. – podpisany protokół oględzin jednostki kontrolowanej;
- dokumentację dostępną w aktach Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim.

Czynności kontrolnych dokonano w obecności Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Strzelcach Krajeńskich.

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

(akta kontroli str. 19-22)

Dokonano na tej podstawie następujących ustaleń:

1. Funkcjonowanie Środowiskowego Domu Samopomocy.

Organizacja oparcia społecznego dla osób z zaburzeniami psychicznymi została uregulowana w ustawie o ochronie zdrowia psychicznego. Sposób jego realizacji - w ramach pomocy społecznej - przez gminę, 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 Środowiskowego Domu Samopomocy w Strzelcach Krajeńskich, tj. statut ŚDS w Strzelcach Krajeńskich. Regulamin organizacyjny, programy działalności i plany pracy ŚDS na 2019 r. i 2020 r. – znajdują się w aktach tut. Wydziału Polityki Społecznej (sprawy nr PS-I.9421.2.118.2018, PS-I.9421.2.63.2019, PS-I.9421.2.275.2019

i PS-I.9421.2.5.2020). Analizie podlegała także korespondencja z Burmistrzem Miasta i Gminy Strzelce Krajeńskie w sprawie zmiany liczby miejsc w poszczególnych profilach Domu (sprawa nr PS-I.9421.2.212.2019).

Kontrolujący ustalili, że Kierujący Domem uzgodnił – z Wojewodą Lubuskim – dokumentację określającą funkcjonowanie Jednostki. Statut Domu wymaga doprecyzowania i dostosowania do obowiązujących przepisów.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Strzelcach Krajeńskich został powołany uchwałą Nr XXXIV/217/17 Rady Miejskiej w Strzelcach Kraj. z dnia 25 października 2017 r.; utworzony 1 listopada 2017 r. Ośrodek działa jako samodzielna jednostka organizacyjna pomocy społecznej o zasięgu gminnym.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Strzelcach Krajeńskich oferuje 25 miejsc dziennego pobytu w następujących typach:

- typ B – dla osób z niepełnosprawnością intelektualną - 6 miejsc;
- typ C – dla osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych – 12 miejsc;
- typ D – dla osób ze spektrum autyzmu i niepełnosprawnościami sprzężonymi – 7 miejsc.

Ustalenie profilu Domu nastąpiło – 18 października 2019 r. – na pisemny wniosek Burmistrza Strzelec Krajeńskich, z 10 października 2019 r., tj. zgodnie z Zarządzeniem 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.

ŚDS w Strzelcach Krajeńskich funkcjonuje na podstawie statutu oraz regulaminu organizacyjnego. Z analizy statutu Środowiskowego Domu Samopomocy w Strzelcach Krajeńskich wynika, że źródłami dochodów budżetu realizowanego przez ŚDS są środki uzyskane m.in. z innych źródeł. Zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, prowadzenie ośrodka wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi należy do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, realizowanych przez gminę. Zadaniem środowiskowego domu samopomocy jest świadczenie usług na rzecz jego uczestników, na poziomie obowiązującego standardu, w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych. Zgodnie z art. 11 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, jednostka budżetowa pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a pobrane dochody odprowadza na rachunek odpowiednio dochodów budżetu

państwa albo dochodów jednostki samorządu terytorialnego. Zdaniem zespołu kontrolnego statut Domu, wymaga dostosowania do obowiązujących przepisów, np. poprzez wprowadzenie zapisu ogólnego cyt. „ŚDS jest jednostką budżetową działającą w trybie i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych”.

Statut Ośrodka wsparcia nie określa liczby miejsc w ŚDS. Liczbę miejsc precyzuje regulamin organizacyjny i programy działalności Domu.

Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Strzelcach Krajeńskich, dokonała uzgodnień - z Wojewodą Lubuskim – regulaminu, programów działalności i planu pracy ŚDS na 2019 r. i 2020 r., zgodnie z §4 ust. 1 pkt 2 i 3 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Pismami z 6 marca i 17 grudnia 2019 r. oraz 9 stycznia 2020 r., Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej, zaakceptowała powyższe dokumenty.

(akta kontroli str. 23-40)

Organizacja pracy w Domu została formalnie uregulowana. Statut ŚDS wymaga doprecyzowania i dostosowania do obowiązujących przepisów.

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 ŚDS - korzystając z prawa nadanego art. 126 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej;
- przyjęli analizę dokumentacji dotyczącej rozkładu pomieszczeń ŚDS - „Projekt budowlany – rzut przyziemia ŚDS w Strzelcach Krajeńskich”;
- przyjęli - przeprowadzoną w grudniu 2017 r. - analizę i ocenę kwalifikacji kierownika Ośrodka wsparcia (sprawa PS-I.9421.2.293.2017.MMik);

- dokonali analizy akt osobowych wszystkich pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego;
- przeanalizowali dokumentację, dotyczącą ewidencjonowania czasu pracy pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego za miesiąc czerwiec 2019 r. i 3 grudnia 2019 r.

Kontrolujący ustalili, że Ośrodek jest pozbawiony barier architektonicznych, posiada udogodnienia dla osób niepełnosprawnych. Stwarza uczestnikom bezpieczne i spokojne warunki pobytu.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Strzelcach Krajeńskich jest położony w cichej i spokojnej okolicy, z przynależnym terenem rekreacyjnym (teren zielony, ławki). Ośrodek wsparcia usytuowany jest w budynku parterowym, do którego prowadzi jedno wejście główne. Istnieje również możliwość wyjścia na zewnątrz drzwiami tarasowymi, z 6 pomieszczeń przeznaczonych dla uczestników: z sali doświadczania świata, pracowni gospodarstwa domowego, kuchni, pracowni praktyczno – krawieckiej, sali ogólnej, sali rehabilitacyjnej.

Budynek, na zewnątrz i wewnątrz, nie posiada barier architektonicznych. Osoby niepełnosprawne mogą się swobodnie przemieszczać, z uwagi na szeroki korytarz i otwory wejściowe. Powierzchnia w pomieszczeniach płaska. W łazience ogólnej znajduje się bezprogowy natrysk, krzeselko kąpielowe i uchwyty dla osób niepełnosprawnych. W łazience uczestników zamontowany system przyzywowo – alarmowy.

Pomieszczenia ŚDS są przestronne; stanowią jednolity kompleks. Wejście do większości sal terapeutycznych prowadzi bezpośrednio z korytarza. Do dwóch pomieszczeń wejście wyłącznie przez inne sale przechodnie.

W dniu kontroli, w czasie oględzin - w zajęciach Domu – uczestniczyło 15 osób.

Ośrodek dysponuje wymaganą liczbą pomieszczeń. Pomieszczenia wyposażone w meble i sprzęty niezbędne do prowadzenia w nich zajęć. Pokój wyciszenia nie zapewnia komfortu uczestnikom z niego korzystającym.

W dniu kontroli – ŚDS w Strzelcach Krajeńskich - dysponował ogółem 17 pomieszczeniami, z tego: 14 jest przeznaczonych dla uczestników (w tym 1 łazienka i 2 toalety) i 3 dla pracowników (w tym toaleta).

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

- a) sala ogólna – wyposażona w stół, szafki, TV, 3 kanapy. Sala ogólna oddzielona - drzwiami przesuwными - od pracowni arteterapii. W sali znajdują się prace uczestników;
- b) jadalnia pełniąca ponadto funkcję pracowni gospodarstwa domowego – pomieszczenie przechodnie prowadzące do kuchni i pracowni praktyczno – krawieckiej. Jadalnia wyposażona w stół, krzesła. W czasie oględzin w jadalni odbywały się zajęcia manualne z 9 uczestnikami, w obecności 2 pracowników;
- c) kuchnia – wejście przez jadalnię. Możliwość oddzielenia kuchni od jadalni za pomocą drzwi przesuwanych. Pomieszczenie wyposażone w sprzęt gospodarstwa domowego, agd: 2 zmywarki, 2 lodówki małe i 1 duża, 2 kuchenki elektryczne, 2 piekarniki;
- d) sala doświadczenia świata – podczas oględzin w sali odbywały się zajęcia z uczestnikami. Z wyjaśnień Kierownika ŚDS wynika, że w sali znajdują się m.in.: projektory, tuba wodna, kanapy, pufy, materace, akwarium UV, wąż świetlny, dyfuzor zapachowy;
- e) pracownia praktyczno - krawiecka - wejście do pomieszczenia przez jadalnię. Możliwość oddzielenia pracowni od jadalni za pomocą drzwi przesuwanych. Pracownia wyposażona w 3 maszyny do szycia oraz sprzęt do treningu samoobsługi i zaradności życiowej, w tym: pralkę automatyczną, żelazko, deskę do prasowania, suszarkę do włosów, suszarkę ubraniową;
- f) pracownia techniczna z przyległym składzikiem na materiały do zajęć dla uczestników. W pomieszczeniu prace z drewna, stanowisko do pracy przy maszynach stolarskich. W składziku zlew i metalowy regał;
- g) pracownia komputerowo – muzyczna – wyposażona w 4 stanowiska komputerowe z dostępem do internetu, wieżę, organy, bębny afrykańskie, krzesła. W pracowni wywieszono prace uczestników;
- h) arteterapia – oddzielona drzwiami przesuwными od sali ogólnej. Wyposażona w stół, krzesła, prace uczestników. Możliwość wejścia do sali arteterapii także z korytarza;
- i) sala rehabilitacyjna - wyposażona w sprzęt sportowo - rehabilitacyjny: 3 rowerki stacjonarne, orbitrek, materace, wałki, drabinki, stół do ping-ponga, piłki, krzesła, chusta;
- j) pokój wyciszenia pełniący ponadto funkcję pokoju indywidualnego poradnictwa – w pomieszczeniu fotele, kanapy, stoliki. W pokoju duże kontenery na śmieci,

w których ŚDS gromadzi nakrętki plastikowe. Takie rozwiązanie może zakłócać komfort osób korzystających z pomieszczenia. Przeznaczeniem tego pokoju jest zapewnienie komfortowych warunków do wyciszenia. W ocenie zespołu kontrolnego kontenery na śmieci powinny znajdować się w miejscu do tego przeznaczonym bądź składowanie nakrętek w innej formie, np. w koszykach, pojemnikach itp.

- k) 2 szatnie zaadoptowane z części komunikacji (7%) usytuowane po lewej i prawej stronie od wejścia głównego do ŚDS. W szatniach szafy ubraniowe na odzież wierzchnią dla uczestników;
- l) aneks wypoczynkowy dla uczestników zaadoptowany z części komunikacji (21%) – w tej części kanapa dla uczestników.
- m) pomieszczenia sanitarne:
 - 1 łazienka ogólnodostępna dla osób niepełnosprawnych z miską ustępową, pisuarem i natryskiem;
 - 2 toalety: odrębna dla kobiet, odrębna dla mężczyzn. W każdej znajduje się miska ustępowa. W toalecie męskiej również pisuar.

Łącznie uczestnicy mają do dyspozycji 3 toalety i 2 pisuary, tj. zgodnie z zapisami rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy (zalecana jest jedna toaleta dla nie więcej niż 10 uczestników).

Dla pracowników Ośrodka przeznaczone są takie pomieszczenia jak: biuro kierownika, pokój zespołu wspierająco – aktywizującego ze stanowiskiem dla księgowej, toaleta.

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

Powierzchnia Domu wynosi łącznie 271,85 m². Do powierzchni użytkowej kontrolującej:

- **wliczyli** pomieszczenia wymienione w lit a-j; m protokołu kontroli,
- **częściowo wliczyli** pomieszczenia wskazane w lit k, l (2 szatnie i aneks wypoczynkowy zaadoptowane z części komunikacji – łącznie 13,46 m²).

Uwzględniając faktyczne przeznaczenie pomieszczeń, powierzchnia użytkowa Środowiskowego Domu Samopomocy w Strzelcach Krajeńskich stanowi:

- pomieszczenia przeznaczone dla uczestników – 209,16 m²;
- pomieszczenia użytkowane przez pracowników – 28,94 m² (biuro kierownika, pokój zespołu w– a ze stanowiskiem dla księgowej, toaleta);

- komunikacja, przedsionek – 33,75 m².

Przy 25 oferowanych miejscach wynosi **8,37 m²** na jednego uczestnika. Zatem posiadany metraż jest zgodny z zapisami ustawowymi (minimum 8 m² na 1 uczestnika).

Kontrolujący ustalili, że ŚDS spełnia wymagany minimalny wskaźnik zatrudnienia w zespole wspierająco – aktywizującym.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Strzelcach Krajeńskich oferuje łącznie 25 miejsc dla osób z zaburzeniami psychicznymi, w tym

- w typie B – 6 miejsc;
- w typie C – 12 miejsc;
- w typie D – 7 miejsc.

Biorąc pod uwagę liczbę miejsc i oferowane profile ŚDS, wymagane minimalne zatrudnienie w zespole wspierająco – aktywizującym wynosi nie mniej niż 5,93 etatów (wskaźnik – 0,24).

Na dzień kontroli, w skład zespołu wchodziło **7 osób**: kierownik, 1 opiekun, 4 terapeutów zajęciowych, 1 instruktor terapii zajęciowej. Kontrolujący, na podstawie list obecności za czerwiec 2019 r. oraz wg stanu na dzień kontroli (3.12.2019 r.) ustalili, że 1 osoba (terapeuta zajęciowy) była nieobecna w czerwcu 2019 r.

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

Do wskaźnika zatrudnienia kontrolujący wliczyli 6 etatów (wszystkich pracowników) oraz stanowisko kierownika Domu w wymiarze ½ etatu, z uwagi na fakt, że część jego działań koncentruje się na czynnościach administracyjnych i związanych z zarządzaniem pracą zespołu pracowników. 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 ŚDS nie posiada pisemnego zakresu obowiązków. Zespół kontrolny ustalił, że Kierownik prowadzi zajęcia z uczestnikami – przedstawiony dziennik zajęć terapeutycznych.

Wartość wskaźnika zatrudnienia w zespole – w dniu kontroli - wynosiła 0,26 - co w przeliczeniu na etaty stanowi 6,5 etatów.

Kierownik ŚDS oraz pracownicy posiadają wymagane na zajmowanych stanowiskach wykształcenie oraz doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

Kwalifikacje kierującego zostały ocenione przez Wojewodę Lubuskiego. 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 Środowiskowego Domu Samopomocy w Strzelcach Krajeńskich posiada wykształcenie wyższe na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w ŚDS (magister pedagogiki) i ukończoną specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej. Posiada ponad 5-letni staż pracy w pomocy społecznej i doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Staż nabyła podczas pracy w:

- kierownik ŚDS w Strzelcach Krajeńskich – 2 lata,
- opiekun w Środowiskowym Domu Samopomocy w Dobiegniewie – 6 miesięcy,
- aspirant pracy socjalnej w Ośrodku Pomocy Społecznej w Dobiegniewie – 2,5 roku.

Kontrolujący przeanalizowali akta osobowe wszystkich pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego, świadczących pracę na rzecz ŚDS: 1 opiekun, 4 terapeutów zajęciowych, 1 instruktor terapii zajęciowej. 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.). Na dzień kontroli, wszyscy pracownicy posiadali, co najmniej trzymiesięczne doświadczenie zawodowe w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi.

Pracownicy, prowadzący treningi umiejętności społecznych, posiadają wymagane przeszkolenie i doświadczenie w zakresie określonym w §11 ust. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Kierownik nie organizował szkoleń, co najmniej raz na 6 miesięcy.

Analiza akt osobowych pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego, których zakres obowiązków obejmuje prowadzenie treningów umiejętności społecznych, wykazała, że wszyscy pracownicy posiadają przeszkolenie w zakresie określonym w §11 ust. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Kontrolujący ustalili, że kierownik ośrodka wsparcia – w badanym okresie 1.01.-3.12.2019 r. – nie organizował, co najmniej raz na 6 miesięcy, szkoleń dla wszystkich pracowników w zakresie tematycznym wynikającym ze zgłoszonych przez nich potrzeb, związanych z funkcjonowaniem domu.

W badanym okresie, w przypadku dwóch pracowników, szkolenie zostało przeprowadzone rzadziej niż 1 raz na 6 miesięcy. * (zatrudniony w 2018 r.) uczestniczył w szkoleniu w październiku 2019 r. Terapeuta zajęciowy * uczestniczył w szkoleniach w październiku i listopadzie 2019 r.

Szkolenia, dla pracowników, obejmowały m.in. tematykę: „Trening umiejętności komunikacyjnych z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się z osobami z zaburzoną komunikacją werbalną”, „Prowadzenie treningów zachowań społecznych”, „Decoupage i Mix Media”, „Konflikt, czyli przyszłe porozumienie. Umiejętność kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań”, „Wikliniarstwo i Plecionkarstwo – wyplatanie z wikliny”.

(akta kontroli str. 41-54; 131-304)

Przeprowadzone czynności kontrolne wykazały, że pokój wyciszenia nie zapewnia komfortu osobom z niego korzystającym (kontenery na śmieci).

Kontrolujący ustalili, że nie wszyscy pracownicy uczestniczą w szkoleniach organizowanych, 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

*Wylączenia dokonał zespół kontrolny na podstawie art. 5 ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2019 r., poz. 1429 ze zm.).

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 uczestników tj. co 5 osobę z przedłożonej listy obecności za grudzień 2019 r. (pozycje nr 1, 6, 11, 16, 21);
- dokumentację ze spotkań zespołu wspierająco – aktywizującego za 2019 r.

Analiza dokumentów uczestników wykazała, że nie wszyscy badani są uprawnieni do udziału w zajęciach ŚDS. Dokumentacja uczestników wymaga doprecyzowania.

W dokumentach wszystkich badanych uczestników znajdują się dokumenty nazwane „Tabela potrzeb uczestnika”. W zestawieniu określone są potrzeby: bezpieczeństwa, przynależności i miłości, uznania, samorealizacji, fizjologiczne. Zaznaczony jest w nich stopień zaspokojenia potrzeb. Dokonana jest ich analiza wraz z oczekiwaniami uczestnika, środowiska. Diagnoza zawiera cel główny. Dokument ten jest podpisany przez zespół wspierająco-aktywizujący. Nie posiada daty. W opinii kontrolujących dokument ten nosi znamiona diagnozy. Kontrolujący zalecają nazwanie dokumentu i opatrzenie go datą.

Wszyscy badani uczestnicy posiadają zaświadczenia lekarza psychiatry lub neurologa ze wskazaniem uczestnictwa w zajęciach grupowych ŚDS. W zaświadczeniu jednej uczestniczki (pozycja 1) wystawionym przez lekarza neurologa (data nieczytelna) rozpoznany został „udar mózgu z niedowładem czterokończynowym”. Brak w zaświadczeniu adnotacji o występujących zaburzeniach psychicznych. Jednak lekarz neurolog zawarł informację, że osoba kwalifikuje się do Środowiskowego Domu Samopomocy w Strzelcach Krajeńskich. Ponadto uczestniczka posiada orzeczenie o stopniu niepełnosprawności z przyczyną niepełnosprawności 10-N. W opinii zespołu kontrolnego zapisy zaświadczenia neurologa nie spełniają przesłanek zawartych w § 7 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Zgodnie z przepisami do wniosku o skierowanie należy dołączyć m.in. zaświadczenie lekarskie, wydane przez lekarza psychiatrę lub neurologa, o występujących zaburzeniach psychicznych.

Ponadto w zaświadczeniach wydanych przez lekarza rodzinnego, w przypadku dwóch uczestników (pozycja 6 i 11), nie ma adnotacji o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach Domu. W opinii zespołu kontrolnego zapisy te nie spełniają przesłanek zawartych w § 7 ust. 1 rozporządzenia. Zgodnie z przepisami do wniosku o skierowanie należy dołączyć

m.in. zaświadczenie lekarza rodzinnego o stanie zdrowia i o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach domu.

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

- 10-N – stopień znaczny;
- 07-S, 02-P – stopień umiarkowany;
- 02-P – stopień umiarkowany;
- 05-R, 10-N – stopień znaczny.

Jedna uczestniczka, która nie posiada orzeczenia o niepełnosprawności (pozycja 6), posiada orzeczenie lekarza orzecznika ZUS o całkowitej niezdolności do pracy.

Wszyscy badani uczestnicy, to osoby w wieku od 61 do 73 lat.

Analiza dokumentacji uczestników wykazała uchybienia pod względem merytoryczno – prawnym. W dokumentacji znajdują się niewłaściwe zaświadczenia lekarza neurologa i lekarza rodzinnego.

W aktach uczestników znajdują m.in. zaświadczenia lekarskie, wnioski o skierowanie do ŚDS, kopie wywiadów środowiskowych, decyzje administracyjne o skierowaniu do ŚDS. Dokumenty nie były kompletowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Wątpliwości kontrolujących budzi dokumentacja **wszystkich** badanych uczestników.

- W pierwszym przypadku (pozycja 1) w zaświadczeniu lekarza neurologa brak adnotacji o występujących zaburzeniach psychicznych, rozpoznano: „udar mózgu z niedowładem czterokończynowym”. W wywiadzie z 5.12.2017 r. brak planu pracy zatwierdzonego przez kierownika OPS. W IPPWA z 21.03.2018 r. czas realizacji określony od 30.03.2018 r. do 30.03.2021 r. Natomiast zgodnie z decyzją z 30.03.2018 r. uczestniczka została skierowana do ŚDS od 30.03.2018 r. do 30.03.2020 r. Zatem czas realizacji IPPWA nie jest zgodny z okresem skierowania do Domu. W IPPWA przy podpisie uczestnika brak jest daty. IPPWA był weryfikowany: 5.10.2018 r., 7.05.2019 r., 12.11.2019 r.
- W kolejnym przypadku (pozycja 6) – w zaświadczeniu lekarza rodzinnego o stanie zdrowia brak jest adnotacji o przeciwwskazaniach do uczestnictwa w zajęciach domu. W wywiadzie z 6.12.2017 r. brak planu pracy zatwierdzonego przez kierownika OPS. W IPPWA z 23.03.2018 r. przy podpisie uczestnika brak jest daty. IPPWA był weryfikowany: 29.10.2018 r., 8.05.2019 r., 5.11.2019 r.

- W przypadku uczestnika z pozycji 11 - w zaświadczeniu lekarza rodzinnego o stanie zdrowia brak jest adnotacji o przeciwwskazaniach do uczestnictwa w zajęciach domu. W wywiadzie z 20.12.2017 r. brak planu pracy zatwierdzonego przez kierownika OPS. IPPWA z 21.03.2018 r. był weryfikowany: 5.10.2018 r., 7.05.2019 r., 12.11.2019 r.
- Uczestnik z pozycji 16 ma sporządzony IPPWA 21.03.2018 r. Weryfikacja odbywała się: 5.10.2018 r., 7.05.2019 r., 12.11.2019 r. Wywiad z 22.12.2017 r. nie został podpisany przez klienta oraz brak jest planu pracy zatwierdzonego przez kierownika OPS.
- W ostatnim przypadku (pozycja 21) IPPWA sporządzono 21.03.2018 r. Weryfikacja odbywała się: 5.10.2018 r., 7.05.2019 r., 12.11.2019 r. W wywiadzie z 19.12.2017 r. brak planu pracy zatwierdzonego przez kierownika OPS.

Zgodnie z §13 ust. 2 rozporządzenia w sprawie ŚDS – zespół wspierająco-aktywizujący zbiera się w zależności od potrzeb, jednak co najmniej raz na 6 miesięcy, celem omówienia realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego i osiągniętych rezultatów. Tylko w jednym badanym przypadku (pozycja 6) weryfikacja z 5.11.2019 r. wykonana była zgodnie z obowiązującymi przepisami. W pozostałych przypadkach weryfikacja była przeprowadzana w terminie dłuższym niż 6 miesięcy.

W decyzjach kierujących – wydanych przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Strzelcach Krajeńskich - wszystkich badanych uczestników, znajdują się błędy. Dwukrotnie – w tym samym miejscu - podawane są zapisy podstawy prawnej. Ponadto w uzasadnieniach, błędnie podano publikator ustawy o pomocy społecznej oraz kodeksu postępowania administracyjnego.

Uczestnik z pozycji 16 ma błędnie wydane decyzje – z 2 stycznia 2018 r. i 30 marca 2018 r.- w zakresie ustalenia odpłatności za ŚDS. Z treści decyzji wynika, że kwota dochodu uczestnika jest wyższa niż kwota kryterium dochodowego dla osoby samotnie gospodarującej. Decyzje zawierają błędne rozstrzygnięcia. Wskazano, że dochód nie przekracza 300% kryterium dochodowego, co jest sprzeczne ze stanem faktycznym.

Pracownicy zespołu prowadzą tzw. kartę obserwacji uczestnika. W kartach wszystkich pięciu badanych uczestników odnotowywana jest aktywność, zachowanie i motywacja do realizacji i udziału w zajęciach. Zapisy dotyczą także bieżących wydarzeń. Wpisy dokonywane są kilka razy w miesiącu.

Kontrolujący stwierdzili uchybienia w dokumentacji dotyczącej powołania składu zespołu wspierająco – aktywizującego. Zespół spotyka się i realizuje zadania zgodnie z przepisami prawa.

Skład zespołu określił Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Strzelcach Krajeńskich, Zarządzeniem nr 8/2018 z dnia 10 stycznia 2018 r. W Zarządzeniu określony został 7 osobowy skład zespołu: kierownik ŚDS (przewodnicząca zespołu), 3 terapeutów zajęciowych, 2 instruktorów terapii, opiekun. W dniu kontroli w skład zespołu wchodziło także 7 osób. Analiza akt osobowych pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego wykazała, że stanowiska wskazane w wyżej cyt. Zarządzeniu Kierownika są niezgodne ze stanowiskami w aktach osobowych pracowników:

- poz. nr 3 Zarządzenia Kierownika – terapeuta zajęciowy. W dniu wydania Zarządzenia, pracownik był zatrudniony na stanowisku *;
- poz. nr 6 Zarządzenia Kierownika – *. W dniu wydania Zarządzenia, pracownik był zatrudniony na stanowisku terapeuty zajęciowego *.

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

- opracowanie indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego dostosowanego potrzeb i możliwości uczestnika;
- omówienie realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego i osiągniętych rezultatów – w zależności od potrzeb, jednak co najmniej raz na 6 miesięcy;
- ocena realizacji zaplanowanych celów i uzyskanych efektów;
- ustalanie dalszych celów do realizacji;
- sprawy bieżące.

Z analizy protokołów spotkań zespołu za okres 1.01.-3.12.2019 r. wynika, że zespół spotkał się 12 razy: 01.02.2019 r., 19.03.2019 r., 29.03.2019 r., 29.04.2019 r., 07.05.2019 r., 08.05.2019 r., 25.06.2019 r., 02.08.2019 r., 19.09.2019 r., 24.10.2019 r., 05.11.2019 r., i 12.11.2019 r. Na każdym spotkaniu zespół zajmował się weryfikacją planów i/lub opracowaniem indywidualnych planów wspierająco - aktywizujących uczestników. Zatem częstotliwość spotkań zespołu, jest zgodna z przepisami prawa.

(akta kontroli str. 55-80; 305-620)

*Wylączenia dokonał zespół kontrolny na podstawie art. 5 ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2019 r., poz. 1429 ze zm.).

Kontrolujący stwierdzili uchybienia pod względem merytoryczno – prawnym w dokumentacji uczestników oraz uchybienia w dokumentacji dot. powołania składu zespołu wspierająco – aktywizującego. Nie stwierdzono uchybień w częstotliwości spotkań zespołu wspierająco – aktywizującego.

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 określającej funkcjonowanie Domu - regulamin organizacyjny ŚDS znajdujący się w aktach tut. Wydziału Polityki Społecznej (sprawa nr PS-I.9421.2.275.2019);
- analizę dokumentacji dot. ewidencjonowania uczestników ŚDS;
- analizę miesięcznych informacji o liczbie uczestników Ośrodka sporządzanych w Centralnej Aplikacji Statycznej;
- dzienniki kierownika i sześciu terapeutów oraz miesięczne plany terapeutów za listopad 2019 r.

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

Środowiskowy Dom Samopomocy w Strzelcach Krajeńskich dysponuje łącznie 25 miejscami dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Zgodnie z listą sporządzoną przez Kierownika Domu, w dniu kontroli, decyzje kierujące do Ośrodka wsparcia posiadało 25 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.

Dom oferuje 25 miejsc dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Decyzję kierującą – w dniu kontroli - posiadało 25 osób. W I półroczu 2019 r. oraz w badanym trzymiesięcznym okresie (czerwiec, wrzesień, listopad 2019 r.) Dom nie dysponował wolnymi miejscami.

Kontrolujący zbadali wykorzystanie miejsc na podstawie wydanych decyzji. Analiza wykazała, że miejsca oferowane przez Dom są w pełni wykorzystane. W I półroczu 2019 r. decyzję do ŚDS w Strzelcach Krajeńskich, posiadało średnio 27 uczestników, co stanowi 108% oferowanych przez Dom miejsc (25 miejsc). W trzymiesięcznym badanym okresie decyzje do ŚDS posiadało średnio 26 uczestników (104% ogółu miejsc).

Kontrolujący zbadali również faktyczne wykorzystanie miejsc na podstawie list obecności uczestników. Stwierdzili niepełne faktyczne wykorzystanie miejsc w I półroczu 2019 r. oraz trzymiesięcznym badanym okresie. Zgodnie z danymi zawartymi w sprawozdaniu „Standardy ŚDS za I półrocze 2019 r.” w Centralnej Aplikacji Statystycznej, wykorzystanie miejsc – na podstawie list obecności - w I pół. 2019 roku, wynosiło 92% (23 osoby).

W trzymiesięcznym okresie, wykorzystanie miejsc kształtuje się na niższym poziomie niż w I półroczu 2019 r. - tj. średnio 83% (czerwiec 2019 r. – 79%; wrzesień 2019 r. – 87%; listopad 2019 r.- 84%).

Analiza dokumentacji kontrolnej wykazała, że w trzymiesięcznym okresie poddanym badaniu, były łącznie 3 osoby o częstych nieobecnościach, tj. trwających przez okres dłuższy niż 10 dni roboczych. 1 osoba nagminnie opuszczała zajęcia w czerwcu 2019 r.; 2 osoby we wrześniu 2019 r. Ustawodawca daje możliwość kierowania nowych osób, przy czym w liczbie nieprzekraczającej liczbę uczestników o częstych nieobecnościach, 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 Domu - w badanym trzymiesięcznym okresie - były kierowane kolejne osoby, w miejsce uczestników o częstych nieobecnościach: w czerwcu 2019 r.– 1 osoba, we wrześniu – 2 osoby.

Dom zapewnia uczestnikom zajęcia przez 6 godzin dziennie. Brak dokumentacji dot. czasu użytkowania usług Domu.

Zgodnie z działem III §1 regulaminu organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Strzelcach Krajeńskich, jednostka jest czynna od poniedziałku do piątku przez 8 godzin dziennie. Zajęcia z uczestnikami prowadzone są przez co najmniej 6 godzin dziennie, tj. zgodnie z przepisami.

Kontrolujący ustalili, że Kierownik Domu nie ewidencjonuje liczby godzin uczestnictwa osób w zajęciach ŚDS. Nie jest prowadzona dokumentacja w tym zakresie. Kontrolującym udostępniono listy obecności uczestników. Listy te nie określały liczby godzin, w jakich uczestnik korzysta z zajęć ŚDS. Również dzienniki zajęć nie pozwalają na dokładne wyliczenie czasu. Zatem, brak jest możliwości zbadania średniego czasu użytkowania usług w Domu.

Zgodnie z danymi zawartymi w sprawozdaniu „*Standardy ŚDS za I półrocze 2019 r.*” w Centralnej Aplikacji Statystycznej, średni czas użytkowania usług¹ w Ośrodku wsparcia w Strzelcach Krajeńskich wynosił 5,96 godz. Wartość wskazana w sprawozdaniu, nie znajduje potwierdzenia w dokumentacji ŚDS.

Dokumentacja zbiorcza, częściowo wyczerpuje wymagania zawarte w przepisach cyt. rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Wymaga dopracowania pod względem jej prowadzenia.

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

Sposób prowadzenia ewidencji obecności jest zgodny z §24 ust. 3 pkt 1 lit. b rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Kierownik ŚDS w Strzelcach Krajeńskich – Zarządzeniem Nr 9/2019 z dnia 15 października 2019 r. – określił szczegółowe zasady dot. prowadzenia list obecności uczestników w Domu. Uczestnicy zajęć potwierdzają swoją obecność na zajęciach, składając własnoręczny podpis na listach obecności. W przypadku braku takiej możliwości, obecność uczestnika potwierdza pracownik, który jest obecny tego dnia w pracy (na podstawie upoważnienia Kierownika ŚDS). Ostatecznie, tak uzupełnioną listę obecności podpisuje kierownik ŚDS, a w przypadku jego nieobecności –

¹ Zgodnie ze sprawozdaniem jest to średnia dzienna liczba godzin uczestnictwa poszczególnej osoby w okresie od stycznia do czerwca 2019 r.

osoba przez niego upoważniona. Zgodnie z Zarządzeniem Kierownika, dni wolne od zajęć są odpowiednio przekreślane, z adnotacją dotyczącą przyczyn, np. święta. Analiza list obecności za miesiąc czerwiec, wrzesień, listopad 2019 r. wykazała również, że w liście znajdują się adnotacje dot. przyczyn dłuższej nieobecności uczestnika w danym dniu np. „Rehabilitacja”, „Szpital”, co w opinii zespołu kontrolnego stanowi dobrą praktykę służącą monitoringowi sytuacji uczestnika.

Lista obecności uczestników wymaga dopracowania pod względem jej czytelności. Kontrolujący zwracają szczególną uwagę na ważność podpisów składanych przez uczestników zajęć. Analiza list obecności wykazała 5 przypadków, wątpliwych co do ich ważności. Uczestnik podpisał się na liście obecności, a podpis ten równocześnie został przekreślony linią poziomą (24 i 27 czerwca 2019 r., 13 września 2019 r. – 2 uczestników, 23 września 2019 r.). W takich przypadkach, w liście obecności, powinna znajdować się adnotacja pracownika/ kierownika ŚDS, czy uczestnik faktycznie był obecny w tym dniu w ŚDS. Kontrolujący uznają, że przekreślenie podpisu stanowi o jego nieważności.

Analiza ewidencji uczestników wykazała, że nie zawiera ona wszystkich elementów wymaganych zapisami cyt. rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. W dokumentacji brak jest pozycji: „miejsce urodzenia uczestnika”, „numer telefonu opiekuna”, „inne informacje związane ze stanem zdrowia uczestnika, w zakresie niezbędnym z punktu widzenia organizacji i funkcjonowania domu”, uwzględniając §24 ust. 3 pkt 1 lit a tiret drugi, piąty, ósmy cyt. rozporządzenia. W pozostałym zakresie sposób prowadzenia ewidencji jest zgodny z przepisami.

Pracownicy prowadzą miesięczne plany pracy. Zespół kontrolny przeanalizował miesięczne plany wszystkich 6 terapeutów. W każdym dokumencie zawarte są dane dotyczące planowanych zajęć np. trening spędzania wolnego czasu, trening funkcjonowania w życiu codziennym, kinezyterapia, trening umiejętności społecznych i interpersonalnych. Na podstawie planów tworzone są dzienniki poszczególnych pracowników.

Każdy pracownik prowadzi odrębnie dzienniki dokumentujące pracę zespołu wspierająco-aktywizującego. Kontrolującym udostępniono 6 dzienników, prowadzonych przez pracowników i dziennik kierownika. W każdym z nich znajduje się pozycja z datą, godziną, wykaz uczestników, zaznaczenie obecności, kolumna „IPPWA”, kolumna: „tematyka zajęć”, podpis pracownika.

W dziennikach znajduje się adnotacja o absencji pracownika. Ponadto znajdują się informacje o przejściu grupy przez innego pracownika. Zawarta jest informacja o przyczynach czasowego przejścia uczestnika do innej grupy. W dziennikach opiekuna, nieobecnego 25.11.2019 r. i 27.11.2019 r., brak jest wpisu, który terapeuta miał w tym dniu zastępstwo. W ocenie zespołu kontrolnego informacja o zastępstwie pracownika powinna znajdować się w dzienniku pracownika nieobecnego.

(akta kontroli str. 81-130; 621-686)

Kontrolujący stwierdzili braki w dokumentacji zbiorczej Domu. Dokumentacja zbiorcza wymaga dopracowania, zgodnie z treścią protokołu kontroli. Do obserwacji frekwencja uczestników.

WNIOSKI:

1. Organizacja pracy w Ośrodku została formalnie uregulowana.
2. Kierująca Domem uzgodniła – z Wojewodą Lubuskim - dokumentację określającą funkcjonowanie Domu.
3. Statut Jednostki wymaga doprecyzowania i dostosowania do obowiązujących przepisów.
4. Ośrodek spełnia standard usług bytowych.
5. Pokój wyciszenia nie zapewnia komfortu osobom z niego korzystającym.
6. ŚDS spełnia wymagany minimalny wskaźnik zatrudnienia w zespole wspierająco – aktywizującym.
7. Kierownik Ośrodka oraz pracownicy posiadają wymagane na zajmowanym stanowisku kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi.
8. Nie wszyscy pracownicy uczestniczyli w szkoleniach organizowanych co najmniej raz na 6 miesięcy.
9. Pracownicy posiadają wymagane przeszkolenie w zakresie określonym w §11 ust. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
10. Nie wszyscy uczestnicy są uprawnieni do udziału w zajęciach środowiskowego domu samopomocy.
11. Uchybienia w dokumentacji indywidualnej uczestników pod względem merytoryczno – prawnym – zgodnie z treścią protokołu.
12. Zespół wspierająco – aktywizujący realizuje zadania i spotyka się zgodnie z przepisami.
13. Uchybienia w dokumentacji dot. powołania składu zespołu wspierająco – aktywizującego.
14. Miejsca oferowane przez Dom są w pełni wykorzystane. Do Domu kierowane są kolejne osoby. Do obserwacji frekwencja uczestników.
15. Braki w dokumentacji zbiorczej Domu. Konieczność uzupełnienia i doprecyzowania zgodnie z treścią protokołu kontroli.

16. Kierownik prowadzi dzienniki dokumentujące pracę z prowadzonych zajęć z uczestnikami.

Wnioski zawarte w punktach 8, 10, 11, 15 stanowią **istotne uchybienia**, w punktach 5, 13 stanowią **uchybienia**, w punktach 3, 14 stanowią **sugestie** zespołu kontrolnego.

Za stwierdzone uchybienia odpowiedzialny jest Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Strzelcach Krajeńskich.

Za uchybienia dot. dokumentacji kierującej uczestników odpowiedzialny jest Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Strzelcach Krajeńskich.

Na tym kontrolę zakończono.

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu do książki kontroli znajdującej się w Środowiskowym Domu Samopomocy w Strzelcach Krajeńskich, pod pozycją nr 1.

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 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano Kierownikowi Środowiskowego Domu Samopomocy w Strzelcach Krajeńskich, drugi Burmistrzowi Miasta i Gminy Strzelce Krajeńskie, trzeci 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

Kierownik jednostki:

Gorzów Wielkopolski, dnia

Strzelce Krajeńskie, dnia.....