

PS-I.431.1.8.2025

## **PROTOKÓŁ**

### **KONTROLI KOMPLEKSOWEJ**

przeprowadzonej

**w Środowiskowym Domu Samopomocy w Gorzowie Wielkopolskim,  
ul. Armii Polskiej 38**

Działając na podstawie art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2024 r., poz. 1283 ze zm.), przepisów rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz.U. z 2020 r., poz. 2285 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 inspektorów w składzie:**

- 1. Małga Mikołajczyk** – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim, posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 27-1/2025 z 11 lutego 2025 r. – kierująca zespołem inspektorów;
- 2. Marzena Modrzewska** – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim, posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 27-2/2025 z 11 lutego 2025 r. – członek zespołu inspektorów;

(akta kontroli str. 1-2)

przeprowadził, w okresie od 4 marca 2025 r. do 17 marca 2025 r., w Środowiskowym Domu Samopomocy w Gorzowie Wielkopolskim, przy ul. Armii Polskiej 38 kontrolę kompleksową w obszarze organizacji i funkcjonowania jednostki wiążącą się z realizacją zadań określonych w ustawie o pomocy społecznej. Celem kontroli było podniesienie jakości świadczonych usług. Czynności w siedzibie jednostki dokonano 4 marca 2025 r.

(akta kontroli str. 3-5)

#### **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.
5. Prawdopodobieństwo składania zapotrzebowania na środki finansowe z budżetu państwa.

(akta kontroli str. 6-15)

**Do oceny powyższych zagadnień zespół inspektorów przyjął:**

- ustalenia dokonane w ramach oględzin pomieszczeń obiektu przeprowadzonych 4 marca 2025 r.;
- dokumenty udostępnione kontrolującym, w toku czynności dokonanych w siedzibie jednostki;
- dokumentację przekazaną przez Kierownik ŚDS – 5 marca 2025 r., 10 marca 2025 r. (email);
- dokumentację dostępną w aktach Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim (PS-I.9422.18.2019; PS-I.9421.2.132.2024, PS-I.9421.2.184.2024; PS-I.9421.2.320.2024; PS-I.941.10.2025).

Czynności kontrolnych dokonano w obecności Pani Anny Wiedrowicz – Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Gorzowie Wielkopolskim, przy ul. Armii Polskiej 38.

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

(akta kontroli str. 16-17)

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 – określa 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. Rozporządzenie w sprawie środowiskowych domów samopomocy określa m.in. sposób funkcjonowania placówek, tryb kierowania do nich i standardy świadczonych usług. Zgodnie z przepisami, kierownik jednostki, w uzgodnieniu z wojewodą, opracowuje dokumentację określającą funkcjonowanie ośrodka wsparcia. Kierownik ośrodka opracowuje sprawozdanie z działalności ośrodka w roku budżetowym. Rozporządzenie w sprawie środowiskowych domów samopomocy określa zakres sprawozdania i termin jego przesłania właściwym podmiotom.

Do oceny tego zagadnienia kontrolujący przyjęli analizę:

- dokumentacji, która reguluje funkcjonowanie i organizację Środowiskowego Domu Samopomocy w Gorzowie Wielkopolskim, ul. Armii Polskiej 38. Dokumenty określające funkcjonowanie ŚDS – regulamin, plan pracy i programy działalności – znajdują się w aktach tuł. Wydziału Polityki Społecznej (znak sprawy: PS-I.9421.2.54.2025);
- dokumentacji sprawozdawczej z działalności Domu za 2024 r. znajdującej się w aktach tuł. Wydziału Polityki Społecznej (znak sprawy: PS-I.941.10.2025);
- korespondencji z Prezydentem Miasta Gorzowa Wlkp. w sprawie ustalenia profilu ŚDS – Program Naprawczy ŚDS z 07.07.2020 r. (znak sprawy: PS-I.9422.18.2019).

**Zespół kontrolny ustalił, że kierująca Domem uzgodniła – z Wojewodą Lubuskim – dokumentację określającą funkcjonowanie ŚDS. Kierownik opracowała sprawozdanie z działalności Domu za 2024 r., zgodnie z przepisami.**

Środowiskowy Dom Samopomocy w Gorzowie Wielkopolskim, ul. Armii Polskiej 38 został utworzony na podstawie Uchwały Nr XXVII/180/95 Rady Miejskiej w Gorzowie Wielkopolskim i włączony w strukturę Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej. Od 2011 r. ŚDS jest prowadzony – na zlecenie Miasta Gorzowa Wlkp. – przez Stowarzyszenie „Człowiek w Potrzebie – Wolontariat Gorzowski” z siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim przy ul. Walczaka 25, lok.115. ŚDS działa na podstawie Umowy nr 01/ŚDS/2024 o realizację zadania publicznego pod tytułem: „Prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy w Gorzowie Wlkp., zawartej między Miastem Gorzowem Wielkopolskim, a Stowarzyszeniem „Człowiek w Potrzebie – Wolontariat Gorzowski”. Umowa została zawarta 25 września 2024 r. na okres od 01 października 2024 r. do 31 grudnia 2028 r.

Środowiskowy Dom Samopomocy oferuje 28 miejsc dziennego pobytu dla osób przewlekle psychicznie chorych. Profil Domu został ustalony na podstawie Programu Naprawczego zaakceptowanego – przez Wojewodę Lubuskiego – pismem z 7 lipca 2020 r.

Zgodnie z listą uczestników przedłożoną przez Kierownik ŚDS, liczba osób skierowanych do ŚDS – w dniu kontroli – wynosiła 29.

ŚDS w Gorzowie Wielkopolskim, ul. Armii Polskiej 38 funkcjonuje na podstawie **statutu** oraz regulaminu organizacyjnego. Ośrodek wsparcia nie ma obowiązku uzgadniania treści statutu z wojewodą. Zarząd Stowarzyszenia Człowiek w Potrzebie Wolontariat Gorzowski przyjął statut 14 grudnia 2021 r.

Kierownik ŚDS uzgodniła – z Wojewodą Lubuskim – **regulamin, programy działalności i plan pracy ŚDS na 2025 r.** zgodnie z §4 ust. 1 pkt 2 i 3 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Pismem – z 18.02.2025 r. – Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej zaakceptowała powyższe dokumenty. Kierownik ŚDS – 26 lutego 2025 r. – złożyła dokumenty określające funkcjonowanie ŚDS do Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego celem ich zatwierdzenia.

Z usług ŚDS nie korzystają mieszkańcy innych gmin.

Kierownik ŚDS w Gorzowie Wielkopolskim, ul. Armii Polskiej 38 opracowała **sprawozdanie z działalności za 2024 r.** Zakres i termin przesłania sprawozdania do Wydziału Polityki Społecznej tuż. Urzędu są zgodne z §25 ust. 1-3 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy (data wpływu do tuż. Urzędu – 13 lutego 2025 r.).

(akta kontroli str. 18-43; 369-371)

Przeprowadzone czynności kontrolne nie wykazały uchybień w badanym zakresie.

## **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 z niepełnosprawnościami, 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 dot. rozkładu pomieszczeń ŚDS pn. „Szkic parteru lokalu użytkowego przy ul. Armii Polskiej 38”, „Szkic I piętra lokalu użytkowego przy ul. Armii Polskiej 38”, plan pomieszczeń ŚDS – stan na 20.07.2021 r. i 03.03.2025 r.;
- dokonali analizy akt osobowych Kierownika i wszystkich pracowników Zespołu Wspierająco-Aktywizującego;
- przeanalizowali dokumentację, dotyczącą ewidencjonowania czasu pracy pracowników Zespołu Wspierająco-Aktywizującego za styczeń-luty 2025 r. i 1-4 marca 2025 r.

**Kontrolujący ustalili, że Dom jest pozbawiony barier architektonicznych i wyposażony w udogodnienia dla osób niepełnosprawnych. Stwarza uczestnikom bezpieczne i spokojne warunki pobytu.**

Środowiskowy Dom Samopomocy przy ul. Armii Polskiej 38 w Gorzowie Wielkopolskim usytuowany jest w centrum miasta. Mieści się w podwórzu i otoczony jest budynkami mieszkalnymi. Wejście do ŚDS prowadzi bezpośrednio z podwórka, od ul. 30 Stycznia. Dom usytuowany jest w podpiwniczonym budynku dwukondygnacyjnym. Obiekt został wynajęty przez Miasto Gorzów Wielkopolski – Administrację Domów Mieszkalnych nr 3 Oddział Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej (umowy najmu lokalu). Piętra skomunikowane ze sobą schodami i windą. W części, w której zlokalizowane są schody, zespół inspektorów stwierdził niski strop nad schodami. Ograniczenie zostało oznakowane taśmą ostrzegawczą bhp.

Dom pozbawiony jest barier architektonicznych – zarówno na zewnątrz, jak i wewnątrz obiektu. Ośrodek wyposażony jest w udogodnienia umożliwiające funkcjonowanie osobom niepełnosprawnym. Dom stwarza uczestnikom bezpieczne i spokojne warunki pobytu.

**ŚDS spełnia standard usług bytowych pod względem liczby wymaganych pomieszczeń dla uczestników.**

W dniu kontroli ŚDS dysponował ogółem 18 pomieszczeniami, z tego:

13 jest przeznaczonych dla uczestników i 5 dla pracowników. Pomieszczenia dla uczestników o zróżnicowanej powierzchni. Pięć pomieszczeń dla uczestników jest przechodnich. Pomieszczenia stanowią jednolity kompleks. Uczestnicy Domu mają do dyspozycji pomieszczenia, wyposażone w sprzęty i meble niezbędne do prowadzenia w nich zajęć:

- a) salę ogólną pełniącą ponadto funkcję pracowni kompetencji zdrowotnych oraz aktywizacji;
- b) dwie jadalnie;
- c) kuchnię;
- d) pracownię artystyczną i rozwoju zainteresowań;
- e) salę komputerową;

- f) salę sportową;
- g) pokój wyciszeń;
- h) dwie szatnie;
- i) pomieszczenia sanitarne – łazienka i 4 toalety. Pomieszczenia oznakowane, odrębne dla kobiet i mężczyzn. W łazience męskiej natrysk bezprogowy z krzesłem kąpielowym. Łazienka i toalety dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, wyposażone w poręcze. Przy natrysku parawan zapewniający intymność uczestnikom podczas kąpieli. Liczba toalet zgodna z przepisami (jedna toaleta dla nie więcej niż 10 uczestników).

Dla pracowników Domu przeznaczone są takie pomieszczenia jak: pokój socjalny, toaleta, biuro kierownika, magazyn, kotłownia.

### **Powierzchnia użytkowa Domu jest zgodna z obowiązującymi przepisami.**

Powierzchnia Środowiskowego Domu Samopomocy przy ul. Armii Polskiej 38 w Gorzowie Wielkopolskim wynosi ogółem 319,96 m<sup>2</sup>. Uwzględniając faktyczne przeznaczenie pomieszczeń Domu, powierzchnia użytkowa wynosi:

- **250,54 m<sup>2</sup>** - pomieszczenia przeznaczone dla uczestników. Do powierzchni wliczono pomieszczenia wskazane w lit. a-i;
- 53,52 m<sup>2</sup> - pomieszczenie użytkowane przez pracowników;
- 15,90 m<sup>2</sup> - komunikacja.

Przy 28 oferowanych miejscach powierzchnia użytkowa wynosi **8,95 m<sup>2</sup>** na jednego uczestnika. Zatem posiadany metraż jest zgodny z zapisami ustawowymi (minimum 8 m<sup>2</sup> na 1 uczestnika).

### **Listy obecności pracowników prowadzone są rzetelnie. ŚDS spełnia wymagany minimalny wskaźnik zatrudnienia w Zespole Wspierająco-Aktywizującym.**

Kontrolujący przeanalizowali listy obecności pracowników za styczeń-luty 2025 r. i 1-4 marca 2025 r. Na tej podstawie ustalili, że w ŚDS nie ma długotrwale nieobecnych pracowników. Obecności pracowników zaznaczane są podpisami. Nieobecności zaznaczane poprzez wpisanie symbolu np. „Uw”. Taki sposób prowadzenia list obecności nie stanowi uchybienia. Listy prowadzone są indywidualnie dla każdego pracownika. Dostęp do listy ma tylko pracownik, którego ona dotyczy.

Kontrolujący dokonali analizy przedłożonych akt osobowych pracowników i zbadali wskaźnik zatrudnienia w ZWA według stanu na dzień kontroli. W ŚDS zatrudnieni są: kierownik, 3 terapeutów, starszy opiekun, asystent osoby niepełnosprawnej. Zespół inspektorów ustalił, że członkowie zespołu mają podpisane umowy o pracę na czas nieokreślony. Pracownicy realizują zadania wyłącznie na rzecz tego ośrodka wsparcia.

Zarządzenie Wojewody Lubuskiego – z dnia 11 marca 2024 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 zakłada, że do wskaźnika zatrudnienia w ZWA, wlicza się maksymalnie 0,5 etatu kierownika ośrodka wsparcia. Warunkiem jest realizacja przez niego zadań na rzecz uczestników ośrodka. Do wskaźnika w ZWA wlicza się wyłącznie pracowników zatrudnionych na umowę o pracę i posiadających, co najmniej

trzymiesięczne doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

Wskaźnik zatrudnienia – zgodnie z przepisami – ustala się biorąc pod uwagę ilość uczestników (decyzje kierujące) i typ Domu, do którego są skierowani. W dniu kontroli w ŚDS było 29 uczestników (wszyscy w typie A). Jeden z uczestników został przyjęty ponad stan, o czym mowa w punkcie 4 protokołu kontroli. Zatem wskaźnik na dzień kontroli **musi wynosić nie mniej niż 4,14 etatów**.

ŚDS **spełnia wymagany minimalny wskaźnik zatrudnienia w ZWA**. Wartość wskaźnika zatrudnienia w dniu kontroli w Zespole **wynosiła 5 etatów**. Kontrolujący do wskaźnika wliczyli etaty:

- pracowników świadczących pracę (4,5 etatów);
- 0,5 etatu Kierownika.

Biorąc pod uwagę liczbę miejsc i oferowany profil ŚDS, wymagany minimalny wskaźnik zatrudnienia w Zespole Wspierająco-Aktywizującym w kontrolowanym ŚDS w Gorzowie Wielkopolskim wynosi nie mniej niż 4 etaty.

**W ŚDS zatrudnia się Kierownika realizującego zadania wyłącznie na rzecz Domu, w pełnym wymiarze godzin. Kierownik ŚDS posiada wymagane kwalifikacje. Kierownik i pracownicy ŚDS posiadają doświadczenie zawodowe w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi. Zakresy obowiązków pracowników są adekwatne do zajmowanych stanowisk.**

Zgodnie z treścią zarządzenia Wojewody Lubuskiego – z dnia 11 marca 2024 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:

- ośrodkiem wsparcia kieruje kierownik ośrodka wsparcia zatrudniony w pełnym wymiarze w tym ośrodku i na jego rzecz;
- kierownik ośrodka wsparcia realizuje zadania wyłącznie na rzecz tego ośrodka wsparcia.

Ponadto 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 ŚDS w Gorzowie Wielkopolskim przy ul. Armii Polskiej 38 zatrudniony jest na cały etat, a na pracę z uczestnikami przeznacza 0,5 etatu. Posiada wykształcenie wyższe na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w ŚDS (magister na kierunku pedagogika) i studia podyplomowe „Zarządzanie instytucjami pomocy społecznej”<sup>1</sup>. Posiada wymagany staż pracy w pomocy społecznej i doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

---

<sup>1</sup> <https://www.gov.pl/web/rodzina/specjalizacja-z-zakresu-organizacji-pomocy-spoecznej>

Kontrolujący przeanalizowali akta osobowe wszystkich pracowników Zespołu Wspierająco-Aktywizującego zatrudnionych na rzecz ŚDS. Na dzień kontroli wszyscy pracownicy posiadają co najmniej trzymiesięczne doświadczenie zawodowe w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi. Analiza zakresów czynności pracowników wykazała, że są adekwatne do zajmowanych stanowisk.

**Pracownicy prowadzący treningi umiejętności społecznych zostali przeszkoleni w zakresie określonym w §11 ust. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Pracownicy posiadają szkolenie w zakresie prowadzenia treningu umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się (§ 23 ust. 2). Kierownik organizowała szkolenia dla pracowników, co najmniej raz na 6 miesięcy.**

Analiza akt osobowych pracowników Zespołu Wspierająco-Aktywizującego, których zakres obowiązków obejmuje prowadzenie treningów umiejętności społecznych, wykazała, że wszyscy **posiadają** przeszkolenie w zakresie określonym w §11 ust. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Szkolenie, o którym mowa w §23 ust. 2 cyt. rozporządzenia, w zakresie prowadzenia treningu umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się przeprowadza się dla wszystkich pracowników. Dla osób realizujących treningi z umiejętności komunikacyjnych częstotliwość szkolenia nie może być rzadsza niż raz na trzy lata. Z przedłożonych przez Kierownik dokumentów wynika, że pracownicy **odbyli wymagane szkolenie**.

Kontrolujący ustalili, że Kierownik ośrodka wsparcia – w badanym okresie – **organizowała, co najmniej raz na 6 miesięcy**, szkolenia dla pracowników w zakresie tematycznym wynikającym ze zgłoszonych potrzeb.

Szkolenia dla pracowników, obejmowały m.in. następującą tematykę:

„Odpowiedzialność prawna pracowników środowiskowych domów samopomocy”, „Wypożyczalnia PFRON technologii wspomagających dla osób z niepełnosprawnościami”, „W stronę samostanowienia, między wolnością a bezpieczeństwem – drogowaskazy”, „Mieszkania chronione jako droga do samodzielności uczestników środowiskowych domów samopomocy – dobre praktyki”, „Nieprawidłowości w odżywianiu u osób z zaburzeniami psychicznymi”, „Jak ich zmusić, żeby sami chcieli... motywowanie do podjęcia leczenia odwykowego w praktyce KRPA”, „Opiekun prawny i kurator osoby niepełnosprawnej – podstawowy zakres zadań”.

**W ŚDS obowiązuje Regulamin wynagradzania pracowników.**

Kierownik ŚDS – przyjęła 29 stycznia 2022 r. – Regulamin wynagradzania pracowników. Regulamin został zmieniony Aneksiem z dnia 1 lipca 2024 r. Regulamin określa zasady wynagradzania za pracę i spełniania innych świadczeń związanych z pracą oraz warunki ich przyznawania.

W 2024 r. i w okresie 1.01-4.03.2025 r. pracownikom nie przyznano nagród finansowych.

(akta kontroli str. 44-70; 201-365)

Przeprowadzone czynności kontrolne nie wykazały uchybień w badanym zakresie.

### **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 uczestników;
- dokumentację ze spotkań Zespołu Wspierająco-Aktywizującego za okres od 1 stycznia 2024 r. do dnia kontroli.

#### **Dokumentacja uczestników związana z IPPWA prowadzona jest rzetelnie.**

Zespół kontrolny przeanalizował akta pięciu uczestników. W aktach badanych uczestników znajdują się m.in. zaświadczenia lekarskie, kopie decyzji administracyjnych o skierowaniu do ŚDS, orzeczenia o niepełnosprawności. Wszyscy badani uczestnicy posiadają zaświadczenia lekarza psychiatry o występujących zaburzeniach psychicznych i zaświadczenia lekarza rodzinnego o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach ŚDS. Żaden z badanych uczestników nie jest ubezwłasnowolniony.

Średnia wieku wszystkich uczestników wynosi 51,6 lat (uczestnicy są w wieku 31-78 lat).

Zgodnie z § 13 ust. 2 rozporządzenia w sprawie ŚDS Zespół Wspierająco-Aktywizujący zbiera się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy, celem omówienia realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego i osiągniętych rezultatów. ZWA ŚDS w Gorzowie Wielkopolskim przy ul. Armii Polskiej 38 spotyka się nie rzadziej niż określono w przepisach. Weryfikacje IPPWA wykonane były nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy.

W dokumentacji wszystkich badanych uczestników znajdują się m.in.: karty obserwacji, tablice potrzeb i diagnozy funkcjonowania uczestnika. W tablicy potrzeb Zespół Wspierająco-Aktywizujący dokonuje rozpoznania potrzeb uczestnika, stopnia ich zaspokojenia, opisuje przyczyny niezaspokojenia, zdolności i umiejętności, oczekiwania, aspiracje, zasoby domu i środowiska. Potrzeby ocenia się pod kątem potrzeb biologicznych, bezpieczeństwa, przynależności i miłości, uznania, samorealizacji i duchowych. Dokument jest podpisany przez członków ZWA.

W diagnozie funkcjonalnej uczestnika dokonuje się oceny w ośmiu obszarach diagnostycznych.

IPPWA zawierają: cel główny, cele szczegółowe. Do każdego celu szczegółowego określona jest w sposób punktowy diagnoza i prognoza jego realizacji. W IPPWA określa się metody pracy, wskazany jest pracownik odpowiedzialny. Zgodnie z § 13 ust. 1 cyt. rozporządzenia indywidualny plan postępowania wspierającego jest realizowany w porozumieniu z uczestnikiem lub jego opiekunem prawnym. Dokumenty IPPWA są opatrzone datą, podpisem uczestników oraz pracowników ZWA.

Uczestnicy ŚDS posiadają również weryfikację IPPWA, w której ocenia się efekty osiągniętych celów. Dokument podpisany przez uczestników i członków ZWA.



### **Zespół Wspierająco-Aktywizujący spotyka się zgodnie z przepisami.**

Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Gorzowie Wielkopolskim ul. Armii Polskiej 38 – Zarządzeniami z dnia 6 grudnia 2018 r., z dnia 2 stycznia 2015 r. oraz 3 marca 2025 r. – powołała skład Zespołu Wspierająco-Aktywizującego. Skład Zespołu jest zgodny z zatrudnieniem na dzień kontroli. Zadania Zespołu są zgodne z obowiązującymi przepisami.

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, a także ewentualnej możliwości ich modyfikacji. Zespół W-A w kontrolowanym ŚDS spotyka się i realizuje zadania zgodnie z przepisami prawa tj. nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy. W trakcie spotkań Zespół dokonuje opracowania i zatwierdzenia IPPWA, weryfikacji IPPWA, dokonuje się omówienia zachowania uczestników, ich potrzeb, sporządza diagnozę. Protokoły spotkań podpisywane są przez pracowników uczestniczących w spotkaniu. Z analizy dokumentacji Zespołu wynika, że w 2024 r. spotkania odbyły się 26 razy, w 2025 r. do dnia kontroli – 5 razy.

(akta kontroli str. 366-498)

Kontrolujący nie stwierdzili uchybień w badanym zakresie.

### **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 Ośrodku. Zobowiązuje również pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego do dokumentowania swojej pracy, w dziennikach zajęć.

Do oceny tego zagadnienia kontrolujący przyjęli analizę:

- dokumentacji dotyczącej przerw w funkcjonowaniu Domu znajdującej się w aktach tuł. Wydziału Polityki Społecznej (znak sprawy: PS-I.9421.2.132.2024, PS-I.9421.2.184.2024; PS-I.9421.2.320.2024);
- dokumentacji dot. ewidencjonowania uczestników ŚDS i ich obecności (listy obecności wszystkich uczestników ŚDS za okres od grudnia 2024 r. do lutego 2025 r. oraz ewidencja dotycząca frekwencji uczestników na zajęciach ŚDS za okres od stycznia 2024 r. do dnia kontroli);
- miesięcznych informacji o liczbie uczestników ŚDS sporządzanych w Centralnej Aplikacji Statycznej za okres od 2024 r. do dnia kontroli;
- dzienników dokumentujących pracę 5 pracowników Zespołu Wspierająco-Aktywizującego za okres od 24 do 28 lutego 2025 r. oraz miesięcznych planów pracy pracowników na luty 2025 r.

### **Kierownik ŚDS informowała tuł. Wydział Polityki Społecznej o zamknięciu Domu, zgodnie z przepisami.**

Przepisy dopuszczają możliwość zamknięcia ŚDS na okres łącznie nie dłuższy niż 15 dni roboczych w roku kalendarzowym. Środowiskowy Dom Samopomocy przy ul. Armii Polskiej

38 w Gorzowie Wielkopolskim w 2024 r. – był zamknięty łącznie 12 dni roboczych, zgodnie z przepisami (31 maja 2024 r., 9-23 sierpnia 2024 r., 27 grudnia 2024 r.). W 2025 r. do dnia kontroli Kierownik ŚDS nie zamykała Domu.

**Miejsca w Domu były w pełni wykorzystane, zarówno na podstawie decyzji, jak i list obecności. Kierownik ŚDS prawidłowo podawała dane dotyczące liczby uczestników w Centralnej Aplikacji Statystycznej. Kontrolujący ustalili, że do Domu przyjęto jedną osobę ponad statutową liczbę miejsc pomimo braku uczestników o częstych nieobecnościach, tj. niezgodnie z przepisami.**

Środowiskowy Dom Samopomocy przy ul. Armii Polskiej 38 w Gorzowie Wielkopolskim dysponuje 28 miejscami dla osób z zaburzeniami psychicznymi. W dniu kontroli decyzje kierujące do Ośrodka wsparcia posiadało 29 osób.

Kontrolujący zbadali wykorzystanie miejsc w ŚDS na podstawie wydanych decyzji. W okresie od stycznia 2024 r. do lutego 2025 r. - w każdym miesiącu - było 28 decyzji, co stanowi 100% oferowanych przez Dom miejsc. Analiza list obecności uczestników i „Miesięcznych informacji o liczbie uczestników ŚDS” sporządzanych w Centralnej Aplikacji Statystycznej w badanym okresie<sup>2</sup> wykazała, że Kierownik ŚDS prawidłowo podawała – w CAS – liczbę uczestników posiadających decyzje.

W trzymiesięcznym okresie poddanym badaniu<sup>2</sup> nie było osób o częstych nieobecnościach, tj. trwających przez okres **dłuższy niż 10 dni roboczych**. Dane wykazywane w CAS są zgodne ze stanem faktycznym.

Kontrolujący ustalili natomiast, że 1 marca 2025 r. do **Domu została przyjęta jedna osoba – ponad statutową liczbę miejsc – pomimo braku osób o częstych nieobecnościach.**

**Powyższy przypadek stanowi naruszenie przepisów §7 ust. 9 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.** Ustawodawca dopuszcza świadczenie usług dla dodatkowych osób i kierowanie kolejnych, jednak **wyłącznie w miejsce uczestników o częstych nieobecnościach**, w liczbie nieprzekraczającej liczby uczestników nagminnie nieobecnych, nie więcej niż 20% liczby miejsc w ŚDS. Kontrolujący zauważają, że przyjęcie uczestnika ponad stan – w tym przypadku - nie wpłynęło na standard usług świadczonych w Domu, w zakresie wskaźnika zatrudnienia w zespole wspierająco-aktywizującym. Dom posiada wskaźnik powyżej ustawowego minimum, o czym mowa w punkcie 2 protokołu kontroli. Nie zmienia to faktu, że naruszony został warunek dotyczący możliwości przyjmowania osób ponad statutową liczbę miejsc w ŚDS, określony w przepisach.

Zgodnie z zarządzeniem Wojewody Lubuskiego – z dnia 11 marca 2024 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, od 1 stycznia 2024 r. dokumentację ośrodka wsparcia stanowi m.in. **ewidencja dotycząca frekwencji uczestników na zajęciach ŚDS**. Ewidencja zawiera liczbę dni obecnych i nieobecnych każdego uczestnika w danym miesiącu. Zespół inspektorów zbadał faktyczne wykorzystanie miejsc w oparciu o prowadzoną w Domu ewidencję, w okresie od stycznia 2024 r. do lutego 2025 r. Ustalił, że w tym czasie nie było osób o częstych nieobecnościach.

---

<sup>2</sup> grudzień 2024 r. – luty 2025 r., tj. 3 miesiące

**Dni i godziny funkcjonowania Domu są zgodne z przepisami. ŚDS zapewnia uczestnikom zajęcia przez 6 godzin dziennie.**

Zgodnie z §6 regulaminu organizacyjnego, Środowiskowy Dom Samopomocy przy ul. Armii Polskiej 38 w Gorzowie Wielkopolskim jest czynny od poniedziałku do piątku, 8 godzin dziennie. Zajęcia z uczestnikami prowadzone są co najmniej 6 godzin dziennie. Pozostały czas przeznaczany jest na czynności towarzyszące, tj. porządkowanie i przygotowanie dokumentacji, prace organizacyjno – porządkowe, pomoc w dowozie uczestników. Analiza list obecności uczestników potwierdza, że – w badanym okresie – Dom funkcjonował 5 dni w tygodniu, zajęcia z uczestnikami odbywały się 6 godzin dziennie (uczestnicy korzystali z usług ŚDS w wymiarze 5, 6 lub 7 godzin).

**Ewidencja uczestników i dzienniki dokumentujące pracę pracowników Zespołu Wspierająco-Aktywizującego prowadzone są niezgodnie z przepisami. Ewidencja obecności uczestników prowadzona zgodnie z przepisami.**

Kontrolującym udostępniono dokumentację zbiorczą prowadzoną w Domu: ewidencję obecności, ewidencję uczestników ŚDS oraz dzienniki dokumentujące pracę 5 pracowników ZWA prowadzących zajęcia.

**Zakres ewidencji obecności uczestników** jest zgodny z §24 ust. 3 i 4 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Lista obecności zawiera:

- imię i nazwisko uczestnika;
- dni miesiąca, w których odbywają się zajęcia;
- zaznaczenie obecności lub nieobecności uczestnika na zajęciach (podpis lub w przypadku nieobecności – pozioma linia).

Dodatkowo, w ewidencji odnotowuje się godziny pobytu uczestnika na zajęciach (od godz. do godz.) oraz łączną liczbę godzin pobytu uczestnika na zajęciach. Uczestnicy zajęć potwierdzają obecność na zajęciach, składając własnoręczny podpis na listach obecności. W przypadku braku takiej możliwości, obecność uczestnika potwierdza kierownik lub wyznaczony pracownik (na podstawie zgody rodzica, opiekuna lub kuratora).

Analiza **ewidencji uczestników** wykazała, że **nie zawiera ona wszystkich elementów** wskazanych w §24 ust. 3 pkt 1 lit. a cyt. rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Ewidencja nie uwzględnia następujących pozycji:

- miejsce urodzenia wraz z numerem PESEL, o ile został nadany, lub numerem innego dokumentu potwierdzającego tożsamość uczestnika;
- numer telefonu uczestnika;
- imię i nazwisko opiekuna;
- adres zamieszkania i numer telefonu opiekuna;
- okres i przyczyna dłuższej niż dwutygodniowej nieobecności w domu;
- inne informacje związane ze stanem zdrowia uczestnika, w zakresie niezbędnym z punktu widzenia organizacji i funkcjonowania domu.

Ewidencja uczestników zawiera 110 pozycji. Wpisów w ewidencji dokonuje się chronologicznie według dat przyjęcia uczestników. Data przyjęcia pierwszego uczestnika to 01.10.2011 r., ostatniego – w ewidencji – 01.03.2025 r. W sytuacji, gdy osoba nie jest już uczestnikiem ŚDS, w pozycji „przyczyna rezygnacji” odnotowywany jest powód odejścia z ŚDS, np. „pogorszenie stanu zdrowia”, „usamodzielnienie”, „opieka nad chorą mamą”, „umieszczenie w DPS”. Wszystkie pozycje w ewidencji uzupełnione.

Zespół inspektorów przeanalizował **dzienniki** dokumentujące pracę 5 pracowników Zespołu Wspierająco-Aktywizującego za okres 24-28 lutego 2025 r. Kierownik dokonuje wpisów w dziennikach pracowników nieobecnych (w ramach zastępstwa). Pracownicy opracowują miesięczne plany pracy, na podstawie których realizują zajęcia.

**Analiza dzienników zajęć pracowników ZWA wykazała, że są prowadzone niezgodnie z §24 ust. 3 pkt 2 cyt. rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.**

**Dzienniki nie zawierają:**

- przyjętego w określonym przedziale czasowym planu zajęć wspierająco – aktywizujących, zgodnego z indywidualnym planem postępowania wspierająco – aktywizującego, w myśl §24 ust. 3 pkt 2 lit. b cyt. rozporządzenia (w dziennikach odnotowuje się cel do realizacji);
- tematyki zajęć i sposobu ich realizacji, zgodnie z §24 ust. 3 pkt 2 lit. d cyt. rozporządzenia (w dziennikach odnotowuje się zakres treningowy i metodę);
- ewentualnych uwag o realizacji zajęć i aktywności uczestników, ważnych z punktu widzenia przebiegu indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego, w myśl §24 ust. 3 pkt 2 lit. e cyt. rozporządzenia.

(akta kontroli str. 71-200)

Kontrola wykazała, że ewidencja uczestników i dzienniki dokumentujące pracę pracowników Zespołu Wspierająco-Aktywizującego prowadzone są niezgodnie z przepisami. Do Domu przyjęto jedną osobę ponad statutową liczbę miejsc pomimo braku uczestników o częstych nieobecnościach, tj. niezgodnie z przepisami.

## **5. Prawdliwość składania zapotrzebowania na środki finansowe z budżetu państwa.**

Prowadzenie i rozwój infrastruktury ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi jest zadaniem z zakresu administracji rządowej realizowanym przez gminę. Zgodnie z Zarządzeniem Wojewody Lubuskiego z dnia 11 marca 2024 r. obowiązującym od 1 stycznia 2024 r. miesięczna dotacja wypłacana jest na liczbę aktualnie korzystających z ośrodka wsparcia, jednak nie może być wyższa niż liczba miejsc w ośrodku.

Do oceny tego zagadnienia kontrolujący przyjęli analizę:

- sprawozdań pn. „Miesięczna informacja o liczbie uczestników środowiskowego domu samopomocy” za okres w 2024 r. do 31 stycznia 2025 r.
- dokumentacji indywidualnej 5 uczestników w typie A.

### **Uczestnicy byli prawidłowo kwalifikowani do ŚDS.**

Dotacja w 2024 r. i do 31 stycznia 2025 r. przekazywana była na podstawie sprawozdania: „Miesięczna informacja o liczbie uczestników środowiskowego domu samopomocy”, z uwzględnieniem liczby miejsc w ŚDS – 28 miejsc.

Zespół inspektorów zbadał – na podstawie wybranej próby – prawidłowość kwalifikowania osób do uczestnictwa w zajęciach w ŚDS. Analiza dokumentacji – 5 wybranych uczestników – wykazała, że są oni uprawnieni do udziału w zajęciach ŚDS.

### **Uczestnicy byli prawidłowo kwalifikowani do ŚDS.**

W aktach wszystkich badanych uczestników znajdowały się dokumenty potwierdzające występowanie zaburzeń psychicznych i orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (ważne w dniu kontroli):

- umiarkowany 02-P, 10-N, 09-M;
- umiarkowany 01-U, 11-I, 03-L;
- lekki 02-P;
- umiarkowany, 02-P;
- umiarkowany 02-P;

ŚDS w Gorzowie Wielkopolskim przy ul. Armii Polskiej 38 nie dysponuje miejscami w typie D, zatem Wojewoda Lubuski nie przekazywał podwyższonej dotacji dla uczestników ze spektrum autyzmu lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

(akta kontroli str. 366; 372-496)

Zespół inspektorów nie stwierdził uchybień w badanym zakresie.

### **Wnioski:**

1. Organizacja pracy w ŚDS została formalnie uregulowana.
2. Dokumentacja określająca funkcjonowanie Domu została uzgodniona z Wojewodą Lubuskim.
3. Kierownik opracowała sprawozdanie z działalności ŚDS za 2024 r., zgodnie z przepisami.
4. Dom jest pozbawiony barier architektonicznych i wyposażony w udogodnienia dla osób niepełnosprawnych.
5. ŚDS spełnia standard usług bytowych pod względem liczby wymaganych pomieszczeń dla uczestników.
6. Powierzchnia użytkowa Domu jest zgodna z obowiązującymi przepisami.
7. Listy obecności pracowników prowadzone są rzetelnie.
8. ŚDS spełnia wymagany minimalny wskaźnik zatrudnienia w Zespole Wspierająco-Aktywizującym.
9. W ŚDS zatrudnia się Kierownika realizującego zadania wyłącznie na rzecz Domu, w pełnym wymiarze godzin. Kierownik ŚDS posiada wymagane kwalifikacje. Kierownik i pracownicy ŚDS posiadają doświadczenie zawodowe w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi. Zakresy obowiązków pracowników są adekwatne do zajmowanych stanowisk.
10. Pracownicy prowadzący treningi umiejętności społecznych zostali przeszkoleni w zakresie określonym w § 11 ust. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Pracownicy posiadają szkolenie w zakresie prowadzenia treningu umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się (§ 23 ust. 2).
11. Kierownik organizowała szkolenia dla pracowników, co najmniej raz na 6 miesięcy.
12. W ŚDS obowiązuje Regulamin wynagradzania pracowników.
13. Dokumentacja uczestników związana z IPPWA prowadzona jest rzetelnie.
14. Zespół Wspierająco-Aktywizujący spotyka się zgodnie z przepisami.
15. Kierownik ŚDS informowała tuł. Wydział Polityki Społecznej o zamknięciu Domu, zgodnie z przepisami.
16. Dni i godziny funkcjonowania Domu są zgodne z przepisami. ŚDS zapewnia uczestnikom zajęcia przez 6 godzin dziennie.
17. Miejsca w Domu były w pełni wykorzystane, zarówno na podstawie decyzji, jak i list obecności. Kierownik ŚDS prawidłowo p[oddawała dane dot. liczby uczestników w CAS.

18. Do Domu przyjęto jedną osobę ponad statutową liczbę miejsc pomimo braku uczestników o częstych nieobecnościach, tj. niezgodnie z przepisami.
19. Ewidencja uczestników oraz dzienniki dokumentujące pracę pracowników Zespołu Wspierająco-Aktywizującego prowadzone są niezgodnie z przepisami.
20. Ewidencja obecności uczestników prowadzona zgodnie z przepisami.
21. Uczestnicy byli prawidłowo kwalifikowani do ŚDS.

**Wnioski** zawarte w punktach 18 i 19 stanowią **istotne uchybienia**.

Za stwierdzone istotne uchybienie w punkcie 19 odpowiedzialny jest Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Gorzowie Wielkopolskim, przy ul. Armii Polskiej 38.

Za istotne uchybienie dot. przyjmowania i kierowania kolejnych osób - ponad statutową liczbę miejsc - niezgodnie z przepisami (punkt 18 wniosków) odpowiedzialny jest Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Gorzowie Wielkopolskim, przy ul. Armii Polskiej 38 i Dyrektor Gorzowskiego Centrum Pomocy Rodzinie.

Na tym kontrolę zakończono.

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu do książki kontroli znajdującej się w Środowiskowym Domu Samopomocy w Gorzowie Wielkopolskim, przy ul. Armii Polskiej 38, pod pozycją nr 10.

#### POUCZENIE

Zgodnie z § 17 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 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 Środowiskowego Domu Samopomocy ul. Armii Polskiej 38 w Gorzowie Wielkopolskim, drugi Przewodniczącemu Zarządu Stowarzyszenia Wolontariatu Gorzowskiego, trzeci Prezydentowi Miasta Gorzowa Wielkopolskiego, czwarty pozostawiono w aktach Wydziału Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wielkopolskim.

**Kontrolujący:**

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

Marta Mikołajczyk

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

Marzena Modrzewska

**Kierownik jednostki:**

KIEROWNIK ŚDS

Anna Wiedrowicz

Gorzów Wielkopolski, dnia 17 marca 2025 r.

Gorzów Wielkopolski, dnia 24 marca 2025 r.

Lubuski Urząd Wojewódzki  
w Gorzowie Wielkopolskim  
ul. Jagiellończyka 8  
66-400 Gorzów Wlkp.