

PS-I.431.1.17.2024

## **PROTOKÓŁ KONTROLI KOMPLEKSOWEJ**

przeprowadzonej

### **w Środowiskowym Domu Samopomocy w Dreddenku**

Działając na podstawie art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2023 r., poz. 901 ze zm.), przepisów rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 2285) 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. Marta Mikołajczyk** – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim, posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 117-1/2024 z 6 maja 2024 r. – kierująca zespołem inspektorów;
- 2. Marzena Modrzewska** – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim, posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 117-2/2024 z 6 maja 2024 r. – członek zespołu inspektorów;

*(akta kontroli str. 1-2)*

przeprowadził, w okresie od 29 maja 2024 r. do 20 czerwca 2024 r., w Środowiskowym Domu Samopomocy w Dreddenku 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 29 maja 2024 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. Prawidłowość 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 29 maja 2024 r.;
- dokumenty udostępnione kontrolującym, w toku czynności dokonanych w siedzibie jednostki;
- dokumentację przekazaną przez kierownik ŚDS za pośrednictwem EPUAP – 3. i 17 czerwca 2024 r., 19 czerwca 2024 r. (dwukrotnie) oraz mailowo – 3 czerwca 2024 r. (dwukrotnie), 6 czerwca 2024 r. i 11 czerwca 2024 r.; w tym na pisemne wezwanie Dyrektor WPS z 18 czerwca 2024 r.;
- dokumentację dostępną w aktach Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim (PS-I.9421.2.212.2019; PS-I.9421.2.280.2019; PS-I.9421.2.12.2022; PS-I.9421.2.20.2023; PS-I.9421.2.102.2023; PS-I.9421.2.191.2023; PS-I.9421.2.247.2023; PS-I.941.11.2024; PS-I.9421.2.6.2024; PS-I.9421.2.103.2024).

Czynności kontrolnych dokonano w obecności Pani Anny Muszyńskiej - kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Drezdenku.

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

*(akta kontroli str. 16)*

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 Drezdenku. Dokumenty określające funkcjonowanie ŚDS – regulamin, plany pracy i programy działalności - znajdują się w aktach tuł. Wydziału Polityki Społecznej (znak sprawy: PS-I.9421.2.280.2019; PS-I.9421.2.12.2022; PS-I.9421.2.20.2023; PS-I.9421.2.6.2024);
- dokumentacji sprawozdawczej z działalności Domu za 2023 r. znajdującej się w aktach tuł. Wydziału Polityki Społecznej (znak sprawy: PS-I.941.11.2024);

- korespondencji z Burmistrz Gminy Drezdenko w sprawie zmiany liczby miejsc w poszczególnych profilach ŚDS (znak sprawy: PS-I.9421.2.212.2019).

**Zespół kontrolny ustalił, że kierująca Domem uzgodniła – z Wojewodą Lubuskim – dokumentację określającą funkcjonowanie ŚDS. Statut Domu wymaga aktualizacji i dostosowania do obowiązujących przepisów. Kierownik opracowała sprawozdanie z działalności Ośrodka za 2023 r., zgodnie z przepisami.**

Środowiskowy Dom Samopomocy w Drezdenku - 1 stycznia 2015 r. - został wyodrębniony ze struktur Ośrodka Pomocy Społecznej w Drezdenku, na mocy Uchwały Nr LVI/423/2014 Rady Miejskiej w Drezdenku z dnia 24 września 2014 r. Na tej podstawie Dom działa jako samodzielna jednostka organizacyjna pomocy społecznej o zasięgu gminnym. Środowiskowy Dom Samopomocy w Drezdenku oferuje 30 miejsc dziennego pobytu, w tym:

- typ A – dla osób przewlekle psychicznie chorych – 7 miejsc;
- typ B – dla osób z niepełnosprawnością intelektualną – 16 miejsc;
- typ D – dla osób ze spektrum autyzmu lub niepełnosprawnościami sprzężonymi – 7 miejsc.

Ustalenia miejsc w poszczególnych profilach dokonała Burmistrz Gminy Drezdenko z Wojewodą Lubuskim, pismem z 25 października 2019 r.

Zgodnie z listą uczestników przedłożoną przez kierownik ŚDS, liczba osób skierowanych do ŚDS – w dniu kontroli - wynosiła 35. W dniu kontroli, w zajęciach Domu uczestniczyło 27 osób (liczba podpisów na liście obecności uczestników).

ŚDS w Drezdenku funkcjonuje na podstawie **statutu** oraz regulaminu organizacyjnego. Ośrodek wsparcia nie ma obowiązku uzgadniania treści statutu z wojewodą. Dokument został wprowadzony uchwałą z dnia 24 września 2014 r. (załącznik do uchwały Nr LVI/423/2014). Dokument był zmieniony – we właściwym trybie – uchwałami z dnia 5 listopada 2014 r., 28 stycznia 2015 r., 27 listopada 2019 r., 28 maja 2024 r. Analiza **statutu wykazała konieczność aktualizacji jego treści w zakresie odpłatności za pobyt w ŚDS.**

Zgodnie z ustawą o pomocy społecznej – od 30 maja 2021 r. - korzystanie z usług dziennych świadczonych w ośrodkach wsparcia osobom z zaburzeniami psychicznymi, jest nieodpłatne. Zapis w §5 statutu dot. częściowej odpłatności za pobyt jest niezgodny z przepisami.

Kierownik ŚDS – Zarządzeniem nr ŚDS.021.01.2022 z dnia 3 stycznia 2022 r. wprowadziła **regulamin organizacyjny** Jednostki. Dokonała uzgodnień – z Wojewodą Lubuskim – **regulaminu, programów działalności i planu pracy ŚDS na 2023 r. i 2024 r.**, zgodnie z §4 ust. 1 pkt 2 i 3 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Pismami – z 23 grudnia 2019 r., 13 stycznia 2022 r., 14 lutego 2023 r., 23 stycznia 2024 r. - Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej zaakceptowała powyższe dokumenty. Burmistrz Gminy Drezdenko zatwierdziła dokumentację określającą funkcjonowanie Domu odpowiednio na ostatniej stronie każdego dokumentu.

Z usług ŚDS nie korzystają mieszkańcy innych gmin.

Kierownik ŚDS w Drezdenku opracowała **sprawozdanie z działalności za 2023 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 – 10 stycznia 2024 r.).

Przeprowadzone czynności kontrolne wykazały, że statut ŚDS wymaga aktualizacji 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 dot. rozkładu pomieszczeń ŚDS („Inwentaryzacja budowlana parteru. Środowiskowy Dom Samopomocy w Drezdenku”, z czerwca 2020 r., „Rzut parteru”);
- dokonali analizy akt osobowych kierownika i wszystkich pracowników Zespołu Wspierająco – Aktywizującego;
- przeanalizowali dokumentację, dotyczącą ewidencjonowania czasu pracy pracowników Zespołu Wspierająco – Aktywizującego za kwiecień 2024 r. i 1-29 maja 2024 r.

### **Kontrolujący ustalili, że Dom jest pozbawiony barier architektonicznych i wyposażony w udogodnienia dla osób niepełnosprawnych.**

Środowiskowy Dom Samopomocy w Drezdenku, ul. Marszałkowska 18 usytuowany jest na parterze budynku dwukondygnacyjnego podpiwniczonego, w którym mieści się również ośrodek pomocy społecznej. Budynek, w którym mieści się ŚDS jest obiektem zabytkowym, stanowi własność gminy Drezdenko.

Do ŚDS prowadzą 2 wejścia:

- wejście główne do ŚDS - od strony pracowni stolarskiej - prowadzące wyłącznie do pomieszczeń Domu, pozbawione barier architektonicznych z podjazdem dla osób niepełnosprawnych;
- wejście wspólne do budynku – prowadzące również do OPS – po schodach.

Pomieszczenia Domu stanowią jednolity kompleks. Budynek pozbawiony barier architektonicznych. Powierzchnia Domu jest płaska. Osoby z niepełnosprawnościami mogą się swobodnie przemieszczać. Dom posiada udogodnienia dla osób niepełnosprawnych. W dniu kontroli kontrolujący stwierdzili brak kratki wentylacyjnej w drzwiach toalety męskiej uczestników. Kierownik ŚDS usunęła nieprawidłowość w toku kontroli – wyposażyła drzwi w brakujący element.

**Ośrodek spełnia standard usług bytowych pod względem liczby wymaganych pomieszczeń dla uczestników. ŚDS zapewnia uczestnikom poczucie intymności.**

W dniu kontroli ŚDS dysponował ogółem 15 pomieszczeniami, z tego:

14 jest przeznaczonych dla uczestników (w tym 3 toalety) i 1 dla pracowników.

Pomieszczenia ŚDS o zróżnicowanej powierzchni; stanowią jednolity kompleks.

Wejście do części sal terapeutycznych prowadzi bezpośrednio z korytarza; 5 pomieszczeń dla uczestników jest przechodnich. Do 6. - wejście wyłącznie przez inną salę.

Uczestnicy Domu mają do dyspozycji następujące pomieszczenia, wyposażone w sprzęty i meble niezbędne do prowadzenia w nich zajęć:

- a) salę ogólną;
- b) pomieszczenie wielofunkcyjne;
- c) salę doświadczania świata;
- d) pomieszczenie stolarskie;
- e) kuchnię z jadalnią, oddzielone od siebie tzw. barkiem;
- f) salę rehabilitacyjną;
- g) pracownię treningu indywidualnego;
- h) pracownię witrażową;
- i) pokój wyciszeń;
- j) pokój indywidualnego poradnictwa zaadoptowany z biura kierownika;
- k) szatnię wyodrębnioną z przedsionka łazienki dla personelu;
- l) 3 pomieszczenia sanitarne – dla uczestników dostępne są 3 miski ustępowe i 2 natryski zapewniające intymność podczas kąpieli. W dniu kontroli brak kratki wentylacyjnej w drzwiach toalety męskiej. Kierownik Domu usunęła nieprawidłowość w toku kontroli – zamontowała kratkę.  
Toalety odrębne dla kobiet i mężczyzn, oznakowane pod względem podziału na płeć. Liczba toalet i łazienek dla 30 uczestników zgodna z przepisami (jedna toaleta dla nie więcej niż 10 uczestników).

Dla pracowników Domu przeznaczona jest toaleta.

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

Powierzchnia Środowiskowego Domu Samopomocy w Drezdenku wynosi ogółem 259,47 m<sup>2</sup>. Uwzględniając faktyczne przeznaczenie pomieszczeń Domu, powierzchnia użytkowa wynosi:

- pomieszczenia przeznaczone dla uczestników – **250,57 m<sup>2</sup>**. Do powierzchni wliczono pomieszczenia wskazane w lit. a – i; k, l oraz biuro kierownika służące do indywidualnego poradnictwa i rozmów z uczestnikami ŚDS (lit. j);
- pomieszczenie użytkowane przez pracowników – 4,78 m<sup>2</sup>;
- komunikacja – 4,12 m<sup>2</sup>.

Przy 30 oferowanych miejscach powierzchnia użytkowa wynosi **8,35 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 kwiecień i 1-29 maja 2024 r. Na tej podstawie ustalili, że w ŚDS jest jeden długotrwale nieobecny pracownik.

Obecności pracowników zaznaczane są podpisami. Nieobecności zaznaczane znakiem „-”.

Kontrolujący dokonali analizy przedłożonych akt osobowych pracowników i zbadali wskaźnik zatrudnienia w ZWA według stanu na dzień kontroli. W ŚDS zatrudnieni są: kierownik, 4 opiekunów, starszy technik fizjoterapii, instruktor terapii zajęciowej, terapeuta zajęciowy i 1 opiekun długotrwale nieobecny. Zespół inspektorów ustalił, że członkowie zespołu mają podpisane umowy o pracę na czas nieokreślony i określony. Pracownicy realizują zadania wyłącznie na rzecz tego ośrodka wsparcia.

Zarządzenie Wojewody Lubuskiego - z 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.

Biorąc pod uwagę liczbę miejsc i oferowany profil ŚDS, **wymagany minimalny wskaźnik zatrudnienia** w Zespole Wspierająco – Aktywizującym wynosi nie mniej niż **6,53 etatów**.

Wartość wskaźnika zatrudnienia w Zespole wynosiła **8,5 etatów**. Kontrolujący do wskaźnika wliczyli etaty pracowników świadczących pracę (7 etatów), 1 etat pracownika długotrwale nieobecnego, 0,5 etatu Kierownika. Kierownik dokumentuje pracę z uczestnikami w dziennikach. ŚDS **spełnia wymagany minimalny wskaźnik zatrudnienia w ZWA**.

W zakresie wliczania pracownika długotrwale nieobecnego zespół inspektorów postępuje analogicznie jak w przypadku pracowników domów pomocy społecznej. Zgodnie ze stanowiskiem MRiPS z 6 czerwca 2019 r. (znak: DPS.V.074.27.2019.ZP) – dotyczącym DPS - do wskaźnika zatrudnienia w ZTO wlicza osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, nawet wówczas, gdy są **długotrwale nieobecne**. Jeżeli nieobecność pracownika zakłóca pracę zespołu w takim stopniu, że uniemożliwi jego prawidłowe funkcjonowanie, powinno się zatrudnić osobę na zastępstwo. W takim przypadku do wskaźnika wlicza się tylko pracownika zastępującego.

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

Zgodnie z treścią zarządzenia Wojewody Lubuskiego – z 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 Dreżdenku zatrudniony jest na cały etat, a na pracę z uczestnikami przeznaczona 0,5 etatu. Posiada wykształcenie wyższe na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w ŚDS (magister na kierunku pedagogika) i ukończoną specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej. Posiada wymagany staż pracy w pomocy społecznej i doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

Kontrolujący przeanalizowali akta osobowe wszystkich pracowników Zespołu Wspierająco-Aktywizującego zatrudnionych na rzecz ŚDS (w tym również pracownika długotrwale nieobecnego). Na dzień kontroli wszyscy pracownicy posiadają wykształcenie wymagane na zajmowanych stanowiskach oraz co najmniej trzymiesięczne doświadczenie zawodowe w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi.

Stanowiska pracy oraz niezbędne kwalifikacje określone są w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 poz. 1960 ze zm.). Zakresy obowiązków pracowników 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 organizował 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. W ŚDS w Dreżdenku prowadzi się treningi umiejętności komunikacyjnych. Z przedłożonych przez kierownika dokumentów wynika, że pracownicy **odbyli wymagane szkolenie**.

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

Szkolenia dla pracowników, obejmowały m.in. następującą tematykę: „Przygotowanie i prowadzenie zajęć dydaktycznych dla osób ze szczególnymi potrzebami”, „Aktywizacja zawodowa osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz niepełnosprawnościami fizycznymi”, „Komunikacja i budowanie relacji (z elementami dramy)”, „Profilaktyka i terapia zachowań trudnych w środowiskowym domu samopomocy - studium przypadku”.

### **Regulamin wynagradzania pracowników ŚDS jest niezgodny z przepisami i wymaga aktualizacji.**

Kierownik ŚDS – Zarządzeniem Nr ŚDS.021.06.2023 z 15 czerwca 2023 r. – ustaliła Regulamin wynagradzania pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy w Drezdenku.

Dokument określa m.in.:

- zasady wynagradzania za pracę;
- świadczenia pieniężne związane z pracą;
- termin i sposób wypłaty wynagrodzeń.

Załącznikiem do regulaminu jest wykaz stanowisk pracowników ŚDS wraz z kategoriami zaszeregowania oraz szczegółowymi wymaganiami. Dokument ten **jest niezgodny** z obecnie obowiązującym rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z dnia 25 października 2021 r. (Dz.U. z 2021 r., poz. 1960 ze zm.). W dokumencie błędnie określone zostały:

- wykształcenie i umiejętności zawodowe na stanowiskach: starszy technik fizjoterapii, starszy specjalista pracy socjalnej;
- błędnie nazwane stanowisko „Terapeuta – specjalista reintegracji zawodowej”.

Kontrolującym udostępniono zestawienia dot. przyznania – od 1 stycznia 2023 r. do 29 maja 2024 r. – nagród i dodatków finansowych. W badanym okresie przyznano członkom ZWA dodatki i nagrody w łącznej wysokości 69.388,73 złotych.

*(akta kontroli str. 55-60; 272; 366-526)*

Przeprowadzone czynności kontrolne wykazały uchybienia w zakresie niezgodnego z przepisami regulaminu wynagradzania pracowników ŚDS.

### **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 2023 r. do dnia kontroli.

**Dokumentacja uczestników związana z IPPWA prowadzona jest rzetelnie. Dokumentacja kierująca (decyzje) zawiera uchybienia pod względem prawnym.**

Zespół kontrolny przeanalizował akta pięciu uczestników. W aktach badanych uczestników znajdują się m.in. wnioski o skierowanie do Środowiskowego Domu Samopomocy w Drezdenku, kopie wywiadów środowiskowych, 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. Badani uczestnicy nie są ubezwłasnowolnieni.

Średnia wieku wszystkich uczestników wynosi 42,8 lat (uczestnicy są w wieku 21-72 lata). 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 Drezdenku spotyka się nie rzadziej niż określono w przepisach. Weryfikacje IPPWA wykonane były nie rzadziej niż raz na sześć miesięcy.

W dokumentacji wszystkich badanych uczestników znajdują się m.in.: karty obserwacji, diagnozy potrzeb. W diagnozach zespół wspierająco-aktywizujący dokonuje rozpoznania problemów i potrzeb uczestnika, jego funkcjonowania, uprawnienia, zasoby, ograniczenia i bariery. Ponadto znajduje się tutaj proponowany plan aktywizacji i ustalony wspólnie obszar/zakres pracy. Dokument jest podpisany przez uczestnika i członków ZWA. IPPWA zawierają: cel główny, cele szczegółowe, sposoby i metody ich realizacji, osoby odpowiedzialne, czas i miejsce realizacji. 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 uczestnika oraz pracowników ZWA.

Każdy uczestnik ŚDS posiada również weryfikację IPPWA, w której ocenia się efekty realizacji planu, formułuje się założenia na kolejny okres, dokonuje się diagnozy. Dokument podpisany przez uczestnika i członków ZWA.

Zespół inspektorów zbadał decyzje kierujące do ŚDS. W przypadku trzech uczestników w **pięciu decyzjach kierujących** – wydanych przez kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Drezdenku - **znajdują się błędy:**

- uczestnik na pozycji 33 wykazu: w decyzji z 8.08.2023 r. błędne publikatory ustawy o ochronie zdrowia psychicznego i ustawy o pomocy społecznej;
- uczestnik na pozycji 26 wykazu: w decyzji z 13.10.2022 r. błędne publikatory ustawy o ochronie zdrowia psychicznego i Kpa; w decyzji z 29.06.2023 r. błędne publikatory ustawy o ochronie zdrowia psychicznego i ustawy o pomocy społecznej;
- uczestnik na pozycji 15 wykazu: w decyzjach z 28.12.2021 r. i 27.06.2023 r. błędny publikator ustawy o pomocy społecznej.

Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Drezdenku - Zarządzeniem Nr ŚDS.021.5.2019 z dnia 18 września 2019 r. - powołała Zespół Wspierająco-Aktywizujący.

Skład Zespołu jest na bieżąco aktualizowany przez wydawanie zarządzeń zmieniających. Obecny skład Zespołu jest zgodny z zatrudnieniem na dzień kontroli.

Zespół spotyka się i realizuje zadania zgodnie z przepisami prawa tj. nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy. W trakcie spotkań Zespół dokonuje oceny postępów w realizacji celów założonych w IPPWA, omawia stan, postawę uczestników. Protokoły spotkań podpisywane są przez pracowników uczestniczących w spotkaniu. Z analizy dokumentacji spotkań Zespołu wynika, że w roku 2023 spotkania odbyły się 14 razy (sporządzono 73 protokoły), w 2024 r. do dnia kontroli – 6 razy (sporządzono 16 protokołów). Protokoły spotkań ZWA sporządzane są dla każdego uczestnika odrębnie.

*(akta kontroli str. 527-787)*

Kontrolujący stwierdzili uchybienia w dokumentacji kierującej (decyzje) pod względem prawnym.

#### **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.9421.2.102.2023; PS-I.9421.2.191.2023; PS-I.9421.2.247.2023; PS-I.9421.2.103.2024);
- dokumentacji dot. ewidencjonowania uczestników ŚDS i ich obecności;
- miesięcznych informacji o liczbie uczestników ŚDS sporządzanych w Centralnej Aplikacji Statycznej;
- dzienników dokumentujących pracę kierownika i 7 pracowników Zespołu Wspierająco-Aktywizującego za okres od 20-24 maja 2024 r. oraz miesięcznych planów pracy za maj 2024 r.

Ocenie poddano listy obecności wszystkich uczestników ŚDS za maj 2023 r., marzec 2024 r., kwiecień 2024 r. i maj 2024 r. oraz miesięczne informacje o liczbie uczestników Domu sporządzane w Centralnej Aplikacji Statycznej za ten sam okres.

#### **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 w Drezdenku - w 2023 r. - był zamknięty łącznie 5 dni roboczych, zgodnie z przepisami (2 maja 2023 r., 9 czerwca 2023 r., 14 sierpnia 2023 r., 10 i 17 listopada 2023 r.).

W 2024 r. do dnia kontroli, Dom był zamknięty 1 dzień roboczy, zgodnie z przepisami (2 maja 2024 r.).

**Kontrola wykazała, że 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. Do ŚDS kierowane były kolejne osoby, w miejsce uczestników o częstych nieobecnościach. W jednym przypadku liczba osób przyjętych do ŚDS ponad stan przekroczyła liczbę uczestników nagminnie opuszczających zajęcia (o 1 decyzję), tj. niezgodnie z przepisami. Dokumentacja dot. frekwencji uczestników na zajęciach ŚDS wymaga dopracowania.**

Środowiskowy Dom Samopomocy w Drezdenku dysponuje 30 miejscami dla osób z zaburzeniami psychicznymi. W dniu kontroli decyzje kierujące do Ośrodka wsparcia posiadało 35 osób.

Kontrolujący zbadali wykorzystanie miejsc w ŚDS **na podstawie wydanych decyzji.**

W 2023 r. były średnio 34 decyzje (od 33 do 35 decyzji), co stanowi 113% oferowanych przez Dom miejsc. Analiza list obecności uczestników i „Miesięcznych informacji o liczbie uczestników ŚDS” sporządzanych w Centralnej Aplikacji Statystycznej w badanym okresie<sup>1</sup> wykazała, że Kierownik ŚDS prawidłowo podawała – w CAS – liczbę uczestników posiadających decyzje.

W czteromiesięcznym okresie poddanym badaniu<sup>1</sup> były osoby o częstych nieobecnościach, tj. trwających przez okres **dłuższy niż 10 dni roboczych:**

- w maju 2023 r. - 2 osoby nagminnie nieobecne;
- w marcu 2024 r. – 5 osób nagminnie nieobecnych;
- w kwietniu 2024 r. i maju 2024 r. – po 6 osób nagminnie nieobecnych.

Dane dotyczące liczby decyzji są zgodne z wykazywanymi w „Miesięcznej informacji o liczbie uczestników ŚDS” w Centralnej Aplikacji Statystycznej.

Kontrolujący ustalili, że do Domu – w badanym okresie<sup>1</sup> - były kierowane kolejne osoby w miejsce uczestników o częstych nieobecnościach tj. trwających przez okres dłuższy niż 10 dni roboczych. **W jednym przypadku liczba osób przyjętych do ŚDS ponad stan przekroczyła liczbę uczestników nagminnie opuszczających zajęcia - o 1 decyzję w maju 2023 r., tj. niezgodnie z przepisami. 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 ośrodku. Przyjmowanie uczestników ponad statutową liczbę miejsc, niezgodnie z §7 ust. 9 cyt. rozporządzenia może mieć wpływ na standard usług świadczonych w Domu, w szczególności w zakresie wskaźnika zatrudnienia w zespole wspierająco – aktywizującym. W pozostałych badanych miesiącach liczba osób przyjętych do ŚDS ponad stan była równa liczbie uczestników nagminnie opuszczających zajęcia.

Zgodnie z zarządzeniem Wojewody Lubuskiego – z 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

---

<sup>1</sup> Maj 2023 r., marzec 2024 r., kwiecień 2024 r., maj 2024 r.

ewidencję, za okres od stycznia do maja 2024 r. Ustalił, że w tym czasie były osoby o częstych nieobecnościach:

- 2 osoby nieobecne w 5. miesiącach. W przypadku pierwszego uczestnika 13.05.2024 r. uchylono decyzję kierującą (na wniosek strony). Druga osoba nie korzystała regularnie z zajęć ŚDS z uwagi na brak możliwości jej dowozu, w związku z uszkodzonym samochodem do przewozu osób z niepełnosprawnością. Usługa transportowa nie jest wymaganym standardem w ŚDS, a jedynie możliwością wsparcia uczestników w postaci dowożenia na zajęcia i z zajęć do domu. W tej konkretnej sytuacji, brak transportu uczestnika uniemożliwia korzystanie przez niego z usług Domu, powoduje nieobecności. Może wpływać negatywnie na postępowanie wspierająco – aktywizujące. Jeżeli jednostka nie organizuje transportu we własnym zakresie (w tej sytuacji awaria samochodu), samorząd powinien przejąć to zadanie i zapewniać transport mieszkańcom ze swojego terenu. W takiej sytuacji koszty powinny zostać pokryte w ramach zadań własnych samorządu<sup>2</sup>.
- 1 osoba w 3. miesiącach - z powodów zdrowotnych;
- 3 osoby w 2. miesiącach - z przyczyn zdrowotnych i rodzinnych.

Analiza ewidencji wykazała **rozbieżności i wymaga dopracowania**. Sytuacje dotyczyły następujących miesięcy:

- luty 2024 r. - błędnie wskazano liczbę dni obecnych u uczestnika w pozycji nr 29;
- marzec 2024 r. – błędy rachunkowe dotyczące liczby dni obecnych i nieobecnych u uczestnika w pozycji nr 18.

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

Zgodnie z Działem III §1 regulaminu organizacyjnego, Środowiskowy Dom Samopomocy w Drezdenku jest czynny od poniedziałku do piątku, przez 8 godzin dziennie. Zajęcia z uczestnikami prowadzone są przez co najmniej 6 godzin dziennie.

Analiza list obecności uczestników potwierdza, że - w badanym okresie - Dom funkcjonował 5 dni w tygodniu. Zgodnie z prowadzonymi dziennikami, zajęcia z uczestnikami trwały 6 godzin dziennie (w godzinach od 8<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup>).

### **Ewidencja uczestników zawiera uchybienia i wymaga dopracowania. Dzienniki dokumentujące pracę pracowników Zespołu Wspierająco-Aktywizującego prowadzone zgodnie z przepisami. Listy obecności uczestników i dokumentacja dot. frekwencji uczestników na zajęciach ŚDS wymagają dopracowania.**

Kontrolującym udostępniono dokumentację zbiorczą prowadzoną w Domu: ewidencję obecności, ewidencję uczestników ŚDS oraz dzienniki dokumentujące pracę kierownika i 7 pracowników prowadzących zajęcia.

Zakres **ewidencji obecności** uczestników jest zgodny z przepisami. Lista obecności zawiera:

- imię i nazwisko uczestnika;
- dni miesiąca, w których odbywają się zajęcia;
- miejsce na zaznaczenie obecności lub nieobecności uczestnika na zajęciach.

---

<sup>2</sup> Zob.: <https://sejm.gov.pl/sejm10.nsf/InterpelacjaTresc.xsp?key=D2VJHF>

Szczegółowe zasady dotyczące prowadzenia list obecności uczestników w ŚDS określa Zarządzenie Kierownika ŚDS w Drezdenku, z dnia 8 sierpnia 2019 r. Uczestnicy Domu potwierdzają swoją obecność na zajęciach, składając własnoręczny podpis na listach obecności. W przypadku braku takiej możliwości, obecność uczestnika potwierdza terapeuta lub psycholog obecny danego dnia w pracy, na podstawie upoważnienia nadanego przez kierownika ŚDS. Analiza upoważnień przedstawionych przez kierownik ŚDS wykazała, że do potwierdzania obecności uczestników upoważniła opiekunów, instruktora terapii zajęciowej i starszego technika fizjoterapii i rehabilitacji, **tj. niezgodnie z obowiązującym w ŚDS zarządzeniem**. Zgodnie z przedmiotowym zarządzeniem, dni wolne od zajęć przekreśla się, z odpowiednią adnotacją dotyczącą powodu, dla którego nie odbywają się zajęcia. Analiza list obecności przedłożonych do kontroli wykazała, że dni, w których nie odbywają się zajęcia oznaczoną są ciemniejszym kolorem. **Brak jest natomiast adnotacji o przyczynie braku zajęć w poszczególnych dniach, w myśl obowiązującego w ŚDS zarządzenia Kierownika. Zatem listy obecności są prowadzone niezgodnie z dokumentacją wewnętrzną obowiązującą w Domu – wymagają dopracowania.** Kontrolujący sugerują dopracowanie dokumentacji w tym zakresie. W dokumentacji znajdują się również upoważnienia członków rodzin, opiekunów do poświadczania obecności na listach obecności.

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:

- imię i nazwisko opiekuna;
- numer telefonu opiekuna.

Dokument jest prowadzony w sposób chronologiczny, wg dat przyjęcia uczestników do ŚDS. Data przyjęcia pierwszego uczestnika to 20.01.2014 r., ostatniego – w ewidencji – 04.04.2024 r. W sytuacji, gdy osoba nie jest już uczestnikiem ŚDS, w ewidencji jest oznaczona kolorem czerwonym, w pozycji „Uwagi, inne, nieobecności – ich przyczyny” wpisywana jest data decyzji uchylającej. W dokumencie odnotowane są także informacje związane ze stanem zdrowia uczestnika (np. data i rodzaj orzeczenia o stopniu niepełnosprawności i dot. usamodzielnienia uczestnika). **Ewidencja uczestników wymaga również dopracowania.** W ewidencji znajdują się puste, niewypełnione pola (bez podania przyczyny ich niewypełnienia). Inspektorzy sugerują, aby w przypadku braku danych, odnotowywać ten fakt w ewidencji (bez pozostawiania pustych pozycji). W ten sposób prowadzona ewidencja będzie czytelna i zgodna z obowiązującymi przepisami.

Zespół inspektorów przeanalizował **dzienniki** dokumentujące pracę pracowników Zespołu Wspierająco-Aktywizującego (kierownika i 7 pracowników), za okres 20-24 maja 2024 r. Pracownicy opracowują miesięczne i tygodniowe plany pracy, na podstawie których realizują zajęcia. Pracownik zespołu wspierająco – aktywizującego, prowadzący zajęcia odnotowuje je w dzienniku zajęć. Dzienniki zajęć są prowadzone zgodnie z §24 ust. 3 pkt 2 litera a, b, d, e cyt. rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Pracownik odnotowuje w dzienniku: datę i godzinę zajęć, imiona i nazwiska uczestników biorących udział w zajęciach z zaznaczeniem ich obecności („+” w przypadku obecności, „-” gdy uczestnik jest nieobecny na zajęciach), realizowane cele z indywidualnego planu wspierająco – aktywizującego, tematykę zajęć i sposoby ich realizacji. Każdego dnia pracownik prowadzący zajęcia podpisuje się w dzienniku zajęć wraz z imienną pieczęcią.

Kontrola wykazała, że do ŚDS kierowane były kolejne osoby, w miejsce uczestników o częstych nieobecnościach. **W jednym przypadku liczba osób przyjętych do ŚDS ponad stan przekroczyła liczbę uczestników nagminnie opuszczających zajęcia, tj. niezgodnie z przepisami.** Ewidencja uczestników zawiera uchybienia i wymaga dopracowania. Listy obecności uczestników i dokumentacja dot. frekwencji uczestników na zajęciach ŚDS wymagają dopracowania.

## **5. Prawidłowość 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 Załącznikiem nr 1 do Zarządzenia Wojewody Lubuskiego z dnia 18 stycznia 2021 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, w razie nagminnych nieobecności uczestników trwających w sumie powyżej 10 dni roboczych w danym miesiącu (z wyjątkiem sytuacji zakażenia wirusem SARS-CoV-2 lub objęcia uczestnika kwarantanną), wysokość dotacji zostanie pomniejszona wprost proporcjonalnie do liczby uczestników stale uczęszczających na zajęcia ŚDS. Zgodnie z Zarządzeniem Wojewody Lubuskiego z 3 stycznia 2023 r. w razie nagminnych nieobecności uczestników trwających w sumie powyżej 10 dni roboczych w danym miesiącu, miesięczna dotacja na tych uczestników wynosi 65% dotacji, o której mowa w art. 51c ust. 3 pkt 1. Zgodnie z Zarządzeniem Wojewody Lubuskiego z dnia 11 marca 2024 r. obowiązującym od 1 stycznia 2024 r. miesięczna dotacji 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:

- miesięcznych „Informacji o liczbie uczestników ŚDS ze spektrum autyzmu i niepełnosprawnościami sprzężonymi” sporządzanych w Centralnej Aplikacji Statycznej (zwane dalej CAS) za 2023 r. i styczeń-kwiecień 2024 r.;
- dokumentacji indywidualnej 19 uczestników w tym: 14 osób wskazanych do zwiększonej dotacji, 2 osób w typie A, 3 osób w typie B.

**Zespół inspektorów ustalił, że uczestnicy byli prawidłowo kwalifikowani do ŚDS oraz do otrzymania zwiększonej dotacji, o której mowa w art. 51c ust. 5 ustawy o pomocy społecznej. Kierownik ŚDS właściwie wykazała w CAS liczbę uczestników kwalifikujących się do zwiększonej dotacji.**

Dotacja od stycznia 2023 r. do kwietnia 2024 r. przekazywana była na podstawie sprawozdania: „Miesięczna informacja o liczbie uczestników środowiskowego domu samopomocy”, z uwzględnieniem liczby miejsc w ŚDS (30 miejsc).

Zespół inspektorów zbadał – na podstawie wybranej próby - prawidłowość kwalifikowania osób do uczestnictwa w zajęciach w ŚDS. Analiza dokumentacji – 19 wybranych uczestników (14 osób w typie D, 2 osoby w typie A, 3 osoby w typie B) - wykazała, że są oni uprawnieni do udziału w zajęciach ŚDS. **Uczestnicy byli prawidłowo kwalifikowani do ŚDS.**

W aktach wszystkich badanych uczestników (typ A, B i D), znajdowały się dokumenty potwierdzające występowanie zaburzeń psychicznych oraz w przypadku 18 badanych uczestników orzeczenia o stopniu niepełnosprawności:

- 02-P, 05-R, znaczny;
- a/f/c, znaczny;
- 01-U, 05-R, 10-N, znaczny;
- 01-U, 06-E, znaczny;
- M/Ps, znaczny;
- 05-R, 10-N, znaczny;
- 02-P, 01-U, znaczny;
- 01-U, 10-N, znaczny;
- 05-R, 10-N, znaczny;
- 05-R, 10-N, znaczny;
- 02-P, 05-R, 10-N, znaczny;
- 01-U, 02-P, 10-N, znaczny;
- 02-P, 12-C, znaczny;
- 03-L, 05-R, 10-N, znaczny;
- Pierwsza grupa inwalidów;
- 04-O, znaczny;
- 01-U, 04-O, umiarkowany;
- 01-U, 06-E, umiarkowany.

Na podstawie art. 51c ust. 5 ustawy o pomocy społecznej Wojewoda Lubuski przekazywał podwyższoną dotację dla uczestników ze spektrum autyzmu lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi od stycznia 2023 r. do kwietnia 2024 r. – na 7 miejsc. Dotacja przekazywana była na podstawie miesięcznych informacji o liczbie uprawnionych uczestników, sporządzanych przez Jednostkę w Centralnej Aplikacji Statystycznej - „Informacja o liczbie uczestników ŚDS - spektrum autyzmu i niepełnosprawności sprzężone” oraz „Miesięczna informacja o liczbie uczestników ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY”.

Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, 8 sierpnia 2017 r., opracowało „Wytyczne dotyczące sposobu kwalifikowania uczestników ŚDS ze spektrum autyzmu lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi do podwyższonej dotacji, o której mowa w art. 51c ust. 5 ustawy o pomocy społecznej”. Warunkiem przyznania zwiększonej dotacji jest orzeczony znaczny stopień niepełnosprawności wraz ze wskazaniem konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji, w orzeczeniach wpisane 2 lub 3 symbole przyczyny niepełnosprawności lub symbol 12-C. Dokumentacja uczestników musi potwierdzać występowanie zaburzeń psychicznych - w rozumieniu ustawy o ochronie zdrowia psychicznego.

Do otrzymania zwiększonej dotacji, w badanym okresie, zakwalifikowanych było łącznie 8 uczestników, dodatkowo 6 uczestników posiada dokumentację kwalifikującą do typu D. Zostali oni (14 osób) wskazani – przez kierownika ŚDS w imiennym zestawieniu. Zespół inspektorów zbadał dokumentację indywidualną wszystkich 14 wskazanych uczestników. Każdy uczestnik posiadał orzeczony znaczny stopień niepełnosprawności wraz ze wskazaniem konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji. Na podstawie dokumentów wszystkie osoby kwalifikowały się do zwiększonej dotacji zgodnie z wytycznymi MRPiPS z 8 sierpnia 2017 r. **Uczestnicy byli właściwie kwalifikowani**

**do otrzymania zwiększonej dotacji**, o której mowa w art. 51c ust. 5 ustawy o pomocy społecznej. Kierownik ŚDS **właściwie wykazała** w CAS liczbę uczestników kwalifikujących się do zwiększonej dotacji.

(akta kontroli str. 528-663; 788-831)

Zespół inspektorów nie stwierdził uchybień w badanym zakresie.

#### **Wnioski:**

1. Organizacja pracy w Ośrodku została formalnie uregulowana. Statut Domu wymaga aktualizacji i dostosowania do obowiązujących przepisów.
2. Dokumentacja określająca funkcjonowanie Domu została uzgodniona z Wojewodą Lubuskim.
3. Kierownik opracowała sprawozdanie z działalności ŚDS za 2023 r., zgodnie z przepisami.
4. Dom jest pozbawiony barier architektonicznych i wyposażony w udogodnienia dla osób niepełnosprawnych. Zapewnia uczestnikom poczucie intymności.
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 i pracownicy ŚDS posiadają wymagane – na stanowiskach - kwalifikacje i 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). Kierownik organizował szkolenia dla pracowników, co najmniej raz na 6 miesięcy.
11. Regulamin wynagradzania pracowników ŚDS jest niezgodny z przepisami i wymaga aktualizacji.
12. Dokumentacja uczestników związana z IPPWA prowadzona jest rzetelnie.
13. Dokumentacja kierująca (decyzje) zawiera uchybienia pod względem prawnym.
14. Kierownik ŚDS informowała tuż. Wydział Polityki Społecznej o zamknięciu Domu, zgodnie z przepisami.
15. Dni i godziny funkcjonowania Domu są zgodne z przepisami. ŚDS zapewnia uczestnikom zajęcia przez 6 godzin dziennie.
16. Kontrola wykazała, że 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.
17. Do ŚDS kierowane były kolejne osoby, w miejsce uczestników o częstych nieobecnościach. W jednym przypadku liczba osób przyjętych do ŚDS ponad stan przekroczyła liczbę uczestników nagminnie opuszczających zajęcia (o 1 decyzję), tj. niezgodnie z przepisami.
18. Ewidencja uczestników zawiera uchybienia i wymaga dopracowania.



19. Dzienniki dokumentujące pracę pracowników Zespołu Wspierająco-Aktywizującego prowadzone zgodnie z przepisami.
20. Listy obecności uczestników i dokumentacja dot. frekwencji uczestników na zajęciach ŚDS wymagają dopracowania.
21. Zespół inspektorów ustalił, że uczestnicy byli prawidłowo kwalifikowani do ŚDS oraz do otrzymania zwiększonej dotacji, o której mowa w art. 51c ust. 5 ustawy o pomocy społecznej. Kierownik ŚDS właściwie wykazała w CAS liczbę uczestników kwalifikujących się do zwiększonej dotacji.

#### **Wnioski zawarte w punktach:**

- 11, 13, 17, 18 stanowią **istotne uchybienia**;
- 1 **stanowi uchybienie**;
- 20 **stanowi sugestię**.

Za stwierdzone uchybienia odpowiedzialny jest Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Drezdenku.

Za uchybienie dot. dokumentacji kierującej uczestników (punkt 13 wniosków) odpowiedzialny jest Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Drezdenku.

Za uchybienie dot. przyjmowania i kierowania kolejnych osób, w miejsce uczestników o częstych nieobecnościach w liczbie przekraczającej uczestników o częstych nieobecnościach (punkt 17 wniosków) odpowiedzialny jest Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Drezdenku i Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Drezdenku.

Na tym kontrolę zakończono.

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu do książki kontroli znajdującej się w Środowiskowym Domu Samopomocy w Drezdenku, pod pozycją nr 13.

#### **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 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano Kierownikowi Środowiskowego Domu Samopomocy w Drezdenku, drugi Burmistrzowi Gminy Drezdenko, trzeci 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*

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

*Marzena Modrzewska*

**Kierownik jednostki:**

Kierownik Środowiskowego  
Dому Samopomocy  
w Dreddenku

*mgr Anna Muszyńska*

Gorzów Wielkopolski, dnia 21 czerwca 2024 r.

Dreddenko, dnia 24.06.2024 r.

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