

PS-I.431.1.35.2024

PROTOKÓŁ KONTROLI KOMPLEKSOWEJ

przeprowadzonej

w Środowiskowym Domu Samopomocy w Górzycy

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. Marta Mikołajczyk** – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim, posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 305-1/2024 z 9 października 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 305-2/2024 z 9 października 2024 r. – *członek zespołu inspektorów;*

(akta kontroli str. 1-2)

przeprowadził, w okresie od 29 października 2024 r. do 9 grudnia 2024 r., w Środowiskowym Domu Samopomocy w Górzycy 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 31 października 2024 r.

(akta kontroli str.3-6)

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. 7-17)

Do oceny powyższych zagadnień zespół inspektorów przyjął:

- ustalenia dokonane w ramach oględzin pomieszczeń obiektu przeprowadzonych 31 października 2024 r.;
- dokumenty udostępnione kontrolującym, w toku czynności dokonanych w siedzibie jednostki;
- dokumentację przekazaną przez p.o. Kierownika ŚDS za pośrednictwem platformy EPUAP – 25 listopada 2024 r. (dwukrotnie) oraz poczty elektronicznej – 6 i 11 listopada 2024 r.;
- dokumentację przekazaną przez Wójta Gminy Górzycy za pośrednictwem platformy EPUAP – 5 grudnia 2024 r., na pisemne wezwanie Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej z 29 listopada 2024 r.
- dokumentację dostępną w aktach Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim (PS-I.9421.2.212.2019; PS-I.9421.2.212.2019; PS-I.9421.2.202.2020; PS-I.9421.2.29.2023; PS-I.941.11.2024; PS-I.9421.2.61.2024).

Czynności kontrolnych dokonano w obecności Pani Edyty Danickiej – p.o. Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Górzycy.

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

(akta kontroli str. 18-19)

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 Górzycy. Dokumenty określające funkcjonowanie ŚDS – regulamin, plany pracy i programy działalności – znajdują się w aktach tuł. Wydziału Polityki Społecznej (znak sprawy: PS-I.9421.2.202.2020; PS-I.9421.2.29.2023; PS-I.9421.2.61.2024);
- 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 Wójtem Gminy Górzycy 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. Regulamin organizacyjny ŚDS wymaga aktualizacji i dostosowania do obowiązujących przepisów. Statut wymaga zmiany, zgodnie z treścią protokołu kontroli. P.o. Kierownika opracowała sprawozdanie z działalności Ośrodka za 2023 r., zgodnie z przepisami.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Górzycy funkcjonuje od 1997 r. 1 czerwca 2014 r. – został wyodrębniony ze struktur Ośrodka Pomocy Społecznej w Górzycy, na mocy Uchwały Nr XXXIX/204/2014 Rady Gminy Górzycy z dnia 25 kwietnia 2014 r.

Na tej podstawie, Dom działa jako samodzielna jednostka organizacyjna pomocy społecznej.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Górzycy oferuje 20 miejsc dziennego pobytu, w tym:

- typ B – dla osób z niepełnosprawnością intelektualną – 10 miejsc;
- typ C – dla osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych – 5 miejsc;
- typ D – dla osób ze spektrum autyzmu lub niepełnosprawnościami sprzężonymi – 5 miejsc.

Ustalenia miejsc w poszczególnych profilach dokonał Wójt Gminy Górzycy z Wojewodą Lubuskim, pismem z 22 listopada 2019 r.

Zgodnie z listą uczestników przedłożoną przez p.o. Kierownika ŚDS, liczba osób skierowanych do ŚDS – w dniu kontroli – wynosiła 20. W zajęciach Domu uczestniczyło 18 osób (liczba podpisów na liście obecności uczestników).

ŚDS w Górzycy funkcjonuje na podstawie **statutu** oraz regulaminu organizacyjnego. Ośrodek wsparcia nie ma obowiązku uzgadniania treści statutu z wojewodą. Dokument został wprowadzony uchwałą z dnia 25 kwietnia 2014 r. (załącznik do uchwały Nr XXXIX/204/2014). Dokument był zmieniony – we właściwym trybie – uchwałą z dnia 26 czerwca 2020 r. Analiza zapisów statutu budzi wątpliwości zespołu inspektorów w rozdziale 4 dokumentu. Ośrodek wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi jest jednostką sektora finansów publicznych. Prowadzi gospodarkę finansową jako jednostka budżetowa, w trybie i zasadach określonych ustawą o finansach publicznych. Kontrolujący sugerują dostosowanie zapisów statutu do obowiązujących przepisów w części dotyczącej źródeł dochodu ŚDS (usunięcie §4 ust. 3 statutu).

P.o. Kierownika ŚDS uzgodniła – z Wojewodą Lubuskim – **regulamin, programy działalności i plany 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 30 lipca 2020 r. (dotyczy regulaminu), 20 lutego 2023 r. i 20 lutego 2024 r. - Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej zaakceptowała powyższe dokumenty. Dokumentacja określająca funkcjonowanie Domu została zatwierdzona:

- zarządzeniem Nr 0050.140.2020 Wójta Gminy Górzycy z dnia 4 sierpnia 2020 r. – regulamin organizacyjny;
- pismem Wójta Gminy Górzycy z 7 marca 2023 r. – roczny plan pracy ŚDS na 2023 r., programy działalności ŚDS na 2023 r. odrębne dla każdego typu Domu;

- zarządzeniem Nr 0050.380.2024 Rady Gminy Górzycy z dnia 5 kwietnia 2024 r. – roczny plan pracy ŚDS na 2024 r., programy działalności ŚDS na 2024 r. odrębne dla każdego typu Domu.

Analiza **regulaminu** (uzgadnianego z Wojewodą Lubuskim w 2019 r.) **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. Zapisy w regulaminie dotyczące odpłatności za pobyt są niezgodne z przepisami. Wprowadzając zmiany do regulaminu, należy zaktualizować również publikatory cytowanych podstaw prawnych.

Z usług ŚDS nie korzystają mieszkańcy innych gmin.

P.o. Kierownika ŚDS w Górzycy 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 – 15 lutego 2024 r.).

(akta kontroli str. 20-44)

Przeprowadzone czynności kontrolne wykazały uchybienia w dokumentacji określającej funkcjonowanie Domu. Regulamin organizacyjny ŚDS wymaga aktualizacji i dostosowania do obowiązujących przepisów. Statut wymaga zmiany, zgodnie z treścią protokołu kontroli.

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. „Wyciąg z księgi inwentaryzacji architektoniczno-budowlanej ŚDS Górzycy – parter, piwnica”, „Inwentaryzacja budowlana. Budynek Środowiskowego domu Samopomocy. Rzut przyziemia”;
- dokonali analizy akt osobowych kierownika i wszystkich pracowników Zespołu Wspierająco-Aktywizującego;
- przeanalizowali dokumentację, dotyczącą ewidencjonowania czasu pracy pracowników Zespołu Wspierająco-Aktywizującego za wrzesień i październik 2024 r.

Kontrolujący ustalili, że budynek główny ŚDS jest pozbawiony barier architektonicznych. W budynku gospodarczym obecne bariery funkcjonalne w zakresie ograniczonej dostępności uczestników do toalety.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Górzycy, ul. Kostrzyńska 13A usytuowany jest w dwóch odrębnych budynkach:

- w trzykondygnacyjnym budynku głównym – na parterze i w piwnicy. Na pierwszym piętrze budynku mieści się również ośrodek pomocy społecznej;
- w budynku gospodarczym, sąsiadującym z budynkiem głównym. W budynku znajdują się ponadto pomieszczenia świetlicy dla dzieci i pomieszczenia, z których korzystają seniorzy.

Do ŚDS prowadzą odrębne wejścia pozbawione barier architektonicznych:

- w budynku głównym – po schodach oraz windą zewnętrzną;
- w budynku gospodarczym – bez barier architektonicznych.

Budynek, w którym mieści się ŚDS stanowi własność gminy Górzycy.

Obiekt (wewnątrz i na zewnątrz) pozbawiony barier architektonicznych.

W budynku gospodarczym obecne bariery funkcjonalne w zakresie ograniczonej

dostępności uczestników do toalety. Uczestnicy mogą skorzystać z 3 toalet – wejście do jednej toalety wąskie, wejście do pozostałych dwóch po schodach (3 stopnie).

Po bokach schodów zamontowano poręcze dla osób niepełnosprawnych. Poręcze nie likwidują bariery. **Do toalet wejście pozbawione barier architektonicznych możliwe wyłącznie z zewnątrz. Takie rozwiązanie jest niefunkcjonalne, może być uciążliwe dla uczestników z niepełnosprawnościami ruchowymi i ograniczeniami w samodzielnym**

przemieszczeniu się.

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

W dniu kontroli ŚDS dysponował ogółem 26 pomieszczeniami, z tego:

13 jest przeznaczonych dla uczestników, 1 w części dla uczestników (50%)

i 12 dla pracowników. Dla uczestników dostępne są:

- w budynku głównym – pomieszczenia zlokalizowane na parterze;
- w budynku gospodarczym – wyodrębniona część.

Pomieszczenia ŚDS o zróżnicowanej powierzchni; stanowią jednolity kompleks – odrębnie w budynku głównym i gospodarczym.

Wejście do większości sal terapeutycznych w budynku głównym prowadzi bezpośrednio z korytarza; 3 pomieszczenia dla uczestników są przechodnie. Uczestnicy Domu mają do dyspozycji pomieszczenia, wyposażone w sprzęty i meble niezbędne do prowadzenia w nich zajęć. **W budynku głównym:**

- a) sala rehabilitacyjna;
- b) sala komputerowa;
- c) pracownia plastyczna i rękodzieła;
- d) pokój wyciszenia;
- e) kuchnia;
- f) jadalni pełniąca ponadto funkcję pracowni krawieckiej;
- g) pokój indywidualnego poradnictwa częściowo zaadaptowany z gabinetu kierownika - pomieszczenie służące do spotkań indywidualnych z uczestnikami;

- h) 2 pomieszczenia sanitarne – dla uczestników dostępne są 2 miski ustępowe, 1 natrysk zapewniający intymność podczas kąpieli. Toalety odrębne dla kobiet i mężczyzn, oznakowane pod względem podziału na płeć.

W budynku gospodarczym:

- i) sala ogólna;
j) kuchnia;
k) zmywak;
l) 2 pomieszczenia sanitarne – dla uczestników dostępne są 3 miski ustępowe. Toalety odrębne dla kobiet i mężczyzn, oznakowane pod względem podziału na płeć.

Łącznie dla 20 uczestników dostępnych jest 5 misek ustępowych i natrysk. Liczba toalet zgodna z przepisami (jedna toaleta dla nie więcej niż 10 uczestników).

Dla pracowników Domu przeznaczone są:

- wszystkie pomieszczenia zlokalizowane w części piwnicznej budynku głównego (pracownia gospodarcza, pomieszczenie do wypału ceramiki, pomieszczenie socjalne, 3 magazyny, toaleta);
- biuro kierownika znajdujące się na parterze budynku głównego (w połowie przeznaczone dla uczestników);
- część pomieszczeń w budynku gospodarczym (8 magazynów).

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

Powierzchnia Środowiskowego Domu Samopomocy w Górzycy wynosi ogółem 356,64 m². Uwzględniając faktyczne przeznaczenie pomieszczeń Domu, powierzchnia użytkowa wynosi:

- **235,96 m²** - pomieszczenia przeznaczone dla uczestników. Do powierzchni wliczono pomieszczenia wskazane w lit. a-f, h-l oraz 50% powierzchni biura kierownika zaadaptowanego dla uczestników (lit. g);
- 97,42 m² - pomieszczenie użytkowane przez pracowników;
- 23,26 m² - komunikacja.

Przy 20 oferowanych miejscach powierzchnia użytkowa wynosi **11,8 m²** na jednego uczestnika. Zatem posiadany metraż jest zgodny z zapisami ustawowymi (minimum 8 m² na 1 uczestnika).

Listy obecności pracowników prowadzone są rzetelnie. ŚDS nie spełnia wymaganego minimalnego wskaźnika zatrudnienia w Zespole Wspierająco-Aktywizującym.

Dokumentacja dotycząca określenia stanowiska pracownika jest nierzetelna.

Kontrolujący, przeanalizowali listy obecności pracowników za wrzesień i październik 2024 r. Na tej podstawie ustalili, że w ŚDS jest jeden długotrwale nieobecny pracownik. Obecności pracowników zaznaczane są podpisami. Nieobecności zaznaczane poprzez wpisanie „N”.

Kontrolujący dokonali analizy przedłożonych akt osobowych pracowników i zbadali wskaźnik zatrudnienia w ZWA według stanu na 31 października 2024 r. W ŚDS zatrudnieni są: p.o. Kierownika, 2 terapeutów, instruktor terapii zajęciowej, instruktor terapii, terapeuta długotrwale nieobecny, za którego nie zatrudniono zastępstwa. 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 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 musi wynosić nie mniej niż **4,67 etatów**. Wartość wskaźnika zatrudnienia w Zespole – na dzień kontroli – **wynosiła 4,56 etatów**. ŚDS **nie spełnia wymaganego minimalnego wskaźnika zatrudnienia w ZWA**. Kontrolujący do wskaźnika wliczyli etaty pracowników świadczących pracę (4 etaty), 0,06 etatu p.o. Kierownika (co stanowi pół wymiaru jego etatu), 1 etat pracownika długotrwale nieobecnego, za którego nie zatrudniono zastępstwa. P.o. Kierownika w zakresie obowiązków ma pracę z uczestnikami, w tym zakresie prowadzi dziennik.

P.o. Kierownika podała, że dwóch pracowników zatrudnionych jest na stanowisku instruktor terapii zajęciowej. Z przedłożonej do kontroli dokumentacji wynika, że jeden z tych pracowników zatrudniony jest na stanowisku instruktora terapii. W przedkładanej do kontroli dokumentacji m.in. Zarządzeniu ws. powołania składu ZWA, protokołach ze spotkań ZWA, podane jest błędne stanowisko pracownika. Zatem dokumentacja dotycząca określenia stanowiska pracownika **jest niezetelna**.

W ŚDS nie zatrudnia się kierownika realizującego zadania wyłącznie na rzecz Domu. P.o. Kierownika zatrudniona jest w niepełnym wymiarze godzin. *

*

Kontrolujący sugerują dopracowanie zarządzenia Wójta dot. maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników jednostek budżetowych. P.o. Kierownika i pracownicy ŚDS posiadają wymagane – na stanowiskach – kwalifikacje i doświadczenie zawodowe w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi. Zakresy obowiązków pracowników nie 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;

* Wyłączenia dokonał zespół kontrolny na podstawie art. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U z 2022 r., poz. 902).

- 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.

Osoba pełniąca obowiązki kierownika zatrudniona jest na 1/8 etatu i - od stycznia 2018 r. - łączy obowiązki z funkcją kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Górzycy.

P.o. Kierownika ŚDS w Górzycy na pracę z uczestnikami przeznaczą 0,06 etatu tj. pół zajmowanego przez siebie etatu. Posiada wykształcenie wyższe na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w ŚDS (magister na kierunku socjologia) i ukończone studia podyplomowe w zakresie organizacji i administrowania pomocą społeczną¹. Posiada wymagany staż pracy w pomocy społecznej i doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

Kontrolujący zauważają, że zakres obowiązków kierownika wykracza poza funkcje administracyjne i dlatego też należy rozważyć, czy czas pracy kierownika ośrodka wsparcia będzie odpowiednio dostosowany i będzie stwarzał możliwości do realizacji wszystkich nałożonych na niego zadań i obowiązków. Oznacza to, że kierownik jednej jednostki organizacyjnej w tym samym czasie pracy nie może równocześnie być kierownikiem innej jednostki organizacyjnej pomocy społecznej. Ponadto wątpliwości kontrolujących budzi wysokość wynagrodzenia wypłacanego za pracę w zakresie 1/8 etatu. Obecnie p.o. Kierownika przysługuje wynagrodzenie zasadnicze wraz z dodatkiem funkcyjnym i dodatkiem za wysługę lat w wysokości * miesięcznie, co w przeliczeniu na cały etat wynosi miesięcznie *.

*

Zgodnie z art. 39 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1135) wójt musi określić, w drodze zarządzenia, maksymalne miesięczne wynagrodzenie kierowników i zastępców kierowników jednostek budżetowych oraz samorządowych zakładów budżetowych. Zarządzeniem nr 0050.235.2021 Wójta Gminy Górzycy z dnia 31 grudnia 2021 r. zmienionym Zarządzeniem nr 0050.362.2024 z dnia 16 stycznia 2024 r. określono maksymalne miesięczne wynagrodzenie kierowników jednostek budżetowych Gminy Górzycy. W zarządzeniu nie doprecyzowano, że w przypadku zajmowania części etatu maksymalne wynagrodzenie miesięczne wypłacane jest proporcjonalnie do wysokości etatu. *

*

Wójt Gminy Górzycy ogłasza nabory na stanowisko Kierownika ŚDS. W 2023 r. ogłoszono 3 nabory (17 kwietnia 2023 r., 1 września 2023 r., 5 grudnia 2023 r.). W 2024 r. ogłoszono 5 naborów (6 marca 2024 r., 11 czerwca 2024 r., 15 lipca 2024 r., 22 sierpnia 2024 r., 30 września 2024 r.). Na dzień kontroli na nabory nie wpłynęła żadna oferta. Jak wynika

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

* Wyłączenia dokonał zespół kontrolny na podstawie art. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U z 2022 r., poz. 902).

z informacji Wójta, żaden z pracowników ŚDS nie wyraził zgody na powierzenie mu obowiązków Kierownika.

Kontrolujący przeanalizowali akta osobowe wszystkich pracowników Zespołu Wspierająco-Aktywizującego zatrudnionych na rzecz ŚDS, w tym 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1638). Zakresy obowiązków pracowników **nie są** adekwatne do zajmowanych stanowisk. Pracownik zatrudniony na stanowisku instruktora terapii zajęciowej posiada zakres na stanowisku instruktora terapii.

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). P.o. Kierownika 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. W ŚDS w Górzycy prowadzi się treningi umiejętności komunikacyjnych. Z przedłożonych przez kierownika dokumentów wynika, że pracownicy **odbyli wymagane szkolenie**. Aktualnego szkolenia nie posiada pracownik długotrwale nieobecny. Kontrolujący sugerują uzupełnić szkolenie niezwłocznie po powrocie pracownika.

Kontrolujący ustalili, że p.o. Kierownika 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: „Zarządzanie emocjami – praca z człowiekiem”, „Praca z osobą z depresją”, „Terapia funkcji poznawczych”, „Komunikacja w zespole a typy osobowości”, „Pomoc niepełnosprawnym w aspekcie obowiązujących przepisów prawa”.

Zapisy regulaminu wynagradzania pracowników ŚDS są niezgodne z przepisami.

Zgodnie z przepisami kierownik ŚDS zobowiązany jest przyjąć regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych na umowy o pracę. Pracodawca w regulaminie wynagradzania określa: wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych; szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego. Ponadto pracodawca w regulaminie wynagradzania może określić:

warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa; warunki i sposób przyznawania dodatków².

P.o. Kierownika ŚDS – Zarządzeniem Nr 011.4.2024 z dnia 1 lipca 2024 r. – ustaliła Regulamin wynagradzania pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy w Górzycy.

Dokument określa m.in.:

- wymagania kwalifikacyjne;
- wynagrodzenie za pracę;
- warunki i sposób przyznania dodatku funkcyjnego, motywacyjnego i specjalnego;
- dodatek za wieloletnią pracę;
- warunki przyznawania i sposób wypłacania nagród;
- świadczenia pieniężne związane z pracą;
- termin i sposób wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych.

W Regulaminie **nie określono** maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego, co jest niezgodne z delegacją ustawową.

Kontrolującym udostępniono zestawienia dot. przyznania – od 1 stycznia 2023 r. do 31 października 2024 r. – nagród i dodatków finansowych. W badanym okresie przyznano członkom ZWA dodatki i nagrody w łącznej wysokości 27.380,00 złotych.

(akta kontroli str. 45-50; 104; 131-133; 138-349; 542-545)

Kontrolujący ustalili, że w budynku gospodarczym obecne bariery funkcjonalne w zakresie ograniczonej dostępności uczestników do toalety. ŚDS nie spełnia wymaganego minimalnego wskaźnika zatrudnienia w Zespole Wspierająco-Aktywizującym.

Dokumentacja dotycząca określenia stanowiska pracownika jest nierzetelna.

W ŚDS nie zatrudnia się kierownika realizującego zadania wyłącznie na rzecz Domu.

P.o. Kierownika zatrudniona jest w niepełnym wymiarze godzin. *

*

Kontrolujący sugerują dopracowanie zarządzenia Wójta dot. maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników jednostek budżetowych. Zakresy obowiązków pracowników nie są adekwatne do zajmowanych stanowisk. Zapisy regulaminu wynagradzania pracowników ŚDS są niezgodne z przepisami.

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.

² Art. 39 ust. 1, 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1135).

* Wyłączenia dokonał zespół kontrolny na podstawie art. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U z 2022 r., poz. 902).

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 (decyzja) 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 Górzycy, 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. Jeden badany uczestnik to osoba ubezwłasnowolniona.

Średnia wieku wszystkich uczestników wynosi 44,8 lat (uczestnicy są w wieku 21-74 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 Górzycy 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 potrzeb uczestnika, dokonuje oceny możliwości psychofizycznych uczestnika, określa zakres wsparcia i cele do osiągnięcia poprzez realizację IPPWA, określany jest cel główny. IPPWA zawierają: metody i techniki zajęć; planowane cele, treści i formy pracy; poziom wyjściowy, wymiar czasu; rezultaty pracy wspierającej oraz ich efekty; realizację (w tym metody, techniki, narzędzia wykorzystywane przy realizacji zadania).

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 lub opiekuna prawnego oraz pracowników ZWA. Każdy uczestnik ŚDS posiada również weryfikację IPPWA, w której ocenia się efekty realizacji planu – sporządzony w okresie zgodnym z przepisami.

Zespół inspektorów zbadał decyzje kierujące do ŚDS. W przypadku jednego uczestnika w **decyzji kierującej** – wydanej przez kierownika OPS w Górzycy – zawarty jest błędny publikator Kpa.

Zespół wspierająco-aktywizujący spotyka się zgodnie z przepisami.

P.o. Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Górzycy – Zarządzeniem nr 011.1.2023 z dnia 2 stycznia 2023 r. – powołała skład Zespołu Wspierająco-Aktywizującego. Obecny skład Zespołu jest zgodny z zatrudnieniem na dzień kontroli. Załącznikiem do Zarządzenia jest instrukcja postępowania Zespołu Wspierająco-Aktywizującego. 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 rehabilitacyjnych oraz uzyskanych efektów w pracy z uczestnikami

zajęć. Ocena dotyczy w szczególności postępów rehabilitacji społecznej i leczniczej w zakresie funkcjonowania społecznego, w tym umiejętności życia codziennego, funkcjonowania interpersonalnego oraz spędzania czasu wolnego, nabywania umiejętności zdrowego stylu życia. Protokoły spotkań – prowadzone są rzetelnie – podpisywane są przez pracowników uczestniczących w spotkaniu. Z analizy dokumentacji spotkań Zespołu wynika, że w roku 2023 i 2024 spotkania odbyły się po 6 razy w każdym roku.

(akta kontroli str. 20; 104-120; 134-137; 350-518)

Zespół inspektorów stwierdził uchybienia pod względem prawnym w dokumentacji kierującej (decyzja).

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 tut. Wydziału Polityki Społecznej (znak sprawy: PS-I.9421.2.84.2024);
- dokumentacji dot. ewidencjonowania uczestników ŚDS i ich obecności (listy obecności wszystkich uczestników ŚDS za maj – sierpień 2023 r., grudzień 2023 r., sierpień – październik 2024 r. oraz ewidencja dotycząca frekwencji uczestników na zajęciach ŚDS za styczeń – październik 2024 r.);
- miesięcznych informacji o liczbie uczestników ŚDS sporządzanych w Centralnej Aplikacji Statystycznej za okres od 2023 r. do dnia kontroli;
- dzienników dokumentujących pracę 4 pracowników Zespołu Wspierająco-Aktywizującego za okres od 21-25 października 2024 r. oraz miesięcznych planów pracy pracowników na październik 2024 r.;
- dziennika spotkań i pracy w ŚDS p.o. Kierownika ŚDS za okres od 1-31 października 2024 r.

P.o. Kierownika ŚDS informowała tut. Wydział Polityki Społecznej o zamknięciu Ośrodka z naruszeniem przepisów.

Przepisy dopuszczają możliwość zamknięcia jednostki na okres łącznie nie dłuższy niż 15 dni roboczych w roku kalendarzowym.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Górzycy – w okresie 2023 r. do dnia kontroli - był zamknięty łącznie 5 dni roboczych.

W 2023 r. p.o. Kierownika ŚDS nie zamykała Domu.

W 2024 r. do dnia kontroli ŚDS był zamknięty w sumie przez 5 dni roboczych (25-29 marca 2024 r.). **Przerwa ustalona z naruszeniem §6 ust. 5 rozporządzenia w sprawie**

środowiskowych domów samopomocy. P.o. Kierownika poinformowała Wydział 4 dni przed zamknięciem ŚDS. Zgodnie z przepisami, dopuszcza się możliwość zamknięcia

jednostki po uprzednim poinformowaniu – z dwutygodniowym wyprzedzeniem - m.in. Wydziału Polityki Społecznej tut. Urzędu.

Kontrola wykazała, że miejsca w Domu były w pełni wykorzystane, zarówno na podstawie decyzji, jak i list obecności. P.o. Kierownika ŚDS prawidłowo podawała dane dotyczące liczby uczestników w Centralnej Aplikacji Statystycznej. W Domu ewidencjonowana jest frekwencja uczestników na zajęciach ŚDS. Zapisy w dokumentacji dot. frekwencji uczestników na zajęciach ŚDS są niezgodne z przepisami.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Górzycy dysponuje 20 miejscami dla osób z zaburzeniami psychicznymi. W dniu kontroli decyzje kierujące do Ośrodka wsparcia posiadało 20 osób.

Kontrolujący zbadali wykorzystanie miejsc w ŚDS na podstawie wydanych decyzji.

W 2023 r., w każdym miesiącu było 20 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 okresie³ wykazała, że p.o. Kierownika ŚDS prawidłowo podawała – w CAS – liczbę uczestników posiadających decyzje.

W sześciomiesięcznym okresie poddanym badaniu¹ nie było osób o częstych nieobecnościach, tj. trwających przez okres dłuższy niż 10 dni roboczych. Dane dotyczące liczby decyzji są zgodne z wykazywanymi w „Miesięcznej informacji o liczbie uczestników ŚDS” w Centralnej Aplikacji Statystycznej. Do domu nie były kierowane kolejne osoby, ponad liczbę oferowanych miejsc.

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 m.in. imię i nazwisko uczestnika, liczbę dni roboczych w miesiącu (w tym liczbę dni obecnych i nieobecnych każdego uczestnika w danym miesiącu). P.o. Kierownika ŚDS w Górzycy – 30 stycznia 2024 r. – wydała Zarządzenie w sprawie ewidencji frekwencji uczestników na zajęciach w Środowiskowym Domu Samopomocy w Górzycy. Na tej podstawie zobowiązała pracowników do prowadzenia kart ewidencji nieobecności uczestnika. Wzór karty stanowi integralną część Zarządzenia. W karcie odnotowuje się:

- imię i nazwisko uczestnika,
- datę przewidywanej nieobecności (od-do),
- przyczynę nieobecności,
- działania podjęte przez pracownika na rzecz zwiększenia motywacji uczestnika do udziału w zajęciach ŚDS,
- wnioski, sugestie w przypadku długotrwałej nieobecności/ trwającej powyżej 10 dni.

Wykonanie przedmiotowego zarządzenia, p.o. Kierownika ŚDS w Górzycy powierzyła pracownikom **Środowiskowego Domu Samopomocy w Brzozowcu. Delegowanie zadań**

³ Maj 2023 r., czerwiec 2023 r., lipiec 2023 r., sierpień 2024 r., wrzesień 2024 r., październik 2024 r.

przez p.o. Kierownika ŚDS w Górzycy – pracownikom ŚDS w Brzozowcu jest niezgodne z przepisami.

Zespół inspektorów zbadał faktyczne wykorzystanie miejsc w oparciu o prowadzoną w Domu ewidencję, za okres od stycznia do października 2024 r. Ustalił, że w tym czasie nie było osób o częstych nieobecnościach (w czerwcu 2024 r. odnotowano 2 osoby nieobecne powyżej 10 dni - nieobecność spowodowana zgonem uczestnika – 17.06.2024 r.; druga nieobecność wynikała z decyzji wydanej 18.06.2024 r.).

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

Zgodnie z Rozdziałem II §5 ust. 4 regulaminu organizacyjnego, Środowiskowy Dom Samopomocy w Górzycy jest czynny od poniedziałku do piątku, po 8 godzin dziennie. Zajęcia z uczestnikami prowadzone są 6 godzin dziennie. Pozostały czas przeznacza się na czynności porządkowe.

Analiza list obecności uczestników potwierdza, że – w badanym okresie – Dom funkcjonował 5 dni w tygodniu, zajęcia z uczestnikami – 6 godzin dziennie.

Ewidencja obecności uczestników prowadzona jest zgodnie z przepisami. Ewidencja uczestników wymaga dopracowania. Dzienniki dokumentujące pracę pracowników Zespołu Wspierająco-Aktywizującego oraz p.o. Kierownika prowadzone są niezgodnie z przepisami.

Kontrolującym udostępniono dokumentację zbiorczą prowadzoną w Domu: ewidencję obecności uczestników, ewidencję uczestników ŚDS oraz dzienniki dokumentujące pracę kierownika i 4 pracowników 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;
- miejsce na zaznaczenie obecności lub nieobecności uczestnika na zajęciach.

Zgodnie z Zarządzeniem p.o. Kierownika ŚDS w Górzycy, z dnia 30 stycznia 2024 r. obowiązkiem uczestnika jest podpisywanie się na listach obecności. Uczestnicy zajęć potwierdzają obecność na zajęciach, składając własnoręczny podpis na listach obecności. W sytuacji braku możliwości złożenia podpisu przez uczestnika, dopuszcza się sytuacje potwierdzenia obecności uczestnika Domu przez pracownika.

Analiza list obecności przedłożonych do kontroli wykazała, że prowadzone są one zgodnie z przepisami. Nieobecność uczestnika zaznaczona znakiem „-”.

Analiza **ewidencji uczestników** wykazała, że zawiera ona wszystkie elementy wymagane zapisami cyt. rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Dokument zawiera 33 pozycje, jest prowadzony w sposób chronologiczny – latami – wg dat przyjęcia uczestników do ŚDS. Data przyjęcia pierwszego uczestnika to 01.06.2014 r., ostatniego – w ewidencji – 02.07.2024 r. W sytuacji, gdy osoba nie jest już uczestnikiem ŚDS, w ewidencji w pozycji „data rezygnacji z ŚDS” odnotowywane są powody rezygnacji, np. „rezygnacja z ŚDS”, „umieszczenie w DPS”. **Ewidencja uczestników wymaga dopracowania.** W ewidencji znajdują się puste, niewypełnione pola (bez podania przyczyny ich niewypełnienia). Kontrolujący sugerują aby, w sytuacji

np. braku danych – odnotować ten fakt w ewidencji. W ten sposób prowadzona ewidencja będzie czytelna.

Zespół inspektorów przeanalizował **dzienniki** dokumentujące pracę pracowników Zespołu Wspierająco-Aktywizującego:

- kierownika za okres od 1-31 października 2024 r.;
- 4 pracowników za okres 21-25 października 2024 r.

Pracownicy opracowują miesięczne plany pracy, na podstawie których realizują zajęcia.

Pracownik zespołu wspierająco-aktywizującego, prowadzący zajęcia odnotowuje je w dzienniku zajęć. **Dzienniki zajęć są prowadzone niezgodnie z §24 ust. 3 pkt 2**

cyt. rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Pracownik odnotowuje w dzienniku: datę i liczbę godzin prowadzonych zajęć, plan zajęć zgodny z ippwa uczestników, temat i sposób realizacji zajęć, imiona i nazwiska uczestników.

We wszystkich analizowanych dziennikach pracowników **brak imion i nazwisk osób prowadzących zajęcia**, w myśl §24 ust. 3 pkt 2 lit. c cyt. rozporządzenia.

W przypadku nieobecności pracownika w danym dniu, w dziennikach odnotowywana jest informacja o zastępstwie. W dniach nieobecności pracownika – w dzienniku zajęć pracowników zastępujących – znajdują się wpisy dotyczące zrealizowanych zajęć z uczestnikami, w ramach pełnionego zastępstwa.

P.o. Kierownika prowadzi dziennik **niezgodnie z §24 ust. 3 pkt 2 cyt. rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.** W dzienniku odnotowuje: datę i czas; temat i sprawę, sposób i realizację, uczestnika/-ów. W dzienniku stwierdzono następujące braki i uchybienia:

- niewłaściwie wypełniana pozycja „uczestnik” - wpisywano np. uczestnicy pracowni plastycznej, kulinarnej, uczestnicy ŚDS. **Zgodnie z §24 ust. 3 pkt 2 lit. a cyt. rozporządzenia w dzienniku odnotowuje się imię i nazwisko uczestnika;**
- **brak 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;
- **brak imienia i nazwiska osoby prowadzącej zajęcia**, w myśl §24 ust. 3 pkt 2 lit. c cyt. rozporządzenia.

(akta kontroli str. 51-104; 121-133; 138-144)

Kontrola wykazała, że p.o. Kierownika ŚDS informowała tuł. Wydział Polityki Społecznej o zamknięciu Ośrodka z naruszeniem przepisów. Ewidencja uczestników wymaga dopracowania. Dzienniki dokumentujące pracę pracowników Zespołu Wspierająco-Aktywizującego oraz p.o. Kierownika prowadzone są niezgodnie z przepisami. Zapisy w dokumentacji dot. frekwencji uczestników na zajęciach ŚDS są niezgodne z przepisami.

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 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:

- miesięcznych „Informacji o liczbie uczestników ŚDS ze spektrum autyzmu i niepełnosprawnościami sprzężonymi” sporządzanych w Centralnej Aplikacji Statystycznej (zwane dalej CAS) za 2023 r. i styczeń – wrzesień 2024 r.;
- dokumentacji indywidualnej 8 uczestników w tym: 5 osób wskazanych do zwiększonej dotacji, 3 osób w typie B, 2 osób w typie C.

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. P.o. Kierownika ŚDS właściwie wykazała w CAS liczbę uczestników kwalifikujących się do zwiększonej dotacji.

Dotacja od stycznia 2023 r. do września 2024 r. przekazywana była na podstawie sprawozdania: „Miesięczna informacja o liczbie uczestników środowiskowego domu samopomocy”, z uwzględnieniem liczby miejsc w ŚDS (20 miejsc).

Zespół inspektorów zbadał – na podstawie wybranej próby – prawidłowość kwalifikowania osób do uczestnictwa w zajęciach w ŚDS. Analiza dokumentacji – 10 wybranych uczestników (5 osób w typie D, 3 osoby w typie B, 2 osób w typie C) – wykazała, że są oni uprawnieni do udziału w zajęciach ŚDS. **Uczestnicy byli prawidłowo kwalifikowani do ŚDS.**

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

- 10-N, 05-R, znaczny;
- 10-N, 05-R, znaczny;
- 10-N, 05-R, 01-U, znaczny;
- 10-N, 05-R, znaczny;
- 10-N, 05-R, znaczny;
- 10-N, 05-R, umiarkowany;
- 01-U, znaczny;
- 01-U, znaczny;
- 12-C, umiarkowane;
- 01-U, 10-N, umiarkowane.

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 września 2024 r. – na 5 decyzji. 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 5 uczestników. Zostali oni wskazani – przez p.o. Kierownika ŚDS – w imiennym zestawieniu. Zespół inspektorów zbadał dokumentację indywidualną wszystkich 5 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 oraz 2 lub 3 symbole niepełnosprawności. 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. P.o. Kierownika ŚDS **właściwie wykazała** w CAS liczbę uczestników kwalifikujących się do zwiększonej dotacji.

(akta kontroli str. 519-541)

Zespół inspektorów nie stwierdził uchybień w badanym zakresie.

Wnioski:

1. Organizacja pracy w Ośrodku została formalnie uregulowana. Regulamin organizacyjny wymaga aktualizacji i dostosowania do obowiązujących przepisów.
2. Statut ŚDS wymaga zmiany, zgodnie z treścią protokołu kontroli.
3. Dokumentacja określająca funkcjonowanie Domu została uzgodniona z Wojewodą Lubuskim.
4. Kierownik opracowała sprawozdanie z działalności ŚDS za 2023 r., zgodnie z przepisami.
5. Budynek główny ŚDS jest pozbawiony barier architektonicznych. W budynku gospodarczym obecne bariery funkcjonalne w zakresie ograniczonej dostępności uczestników do toalety.
6. Ośrodek spełnia standard usług bytowych pod względem liczby wymaganych pomieszczeń dla uczestników. ŚDS zapewnia uczestnikom poczucie intymności.
7. Powierzchnia użytkowa Domu jest zgodna z obowiązującymi przepisami.
8. Listy obecności pracowników prowadzone są rzetelnie.
9. ŚDS nie spełnia wymaganego minimalnego wskaźnika zatrudnienia w Zespole Wspierająco-Aktywizującym.
10. Dokumentacja dotycząca określenia stanowiska pracownika jest nierzetelna.
11. W ŚDS nie zatrudnia się kierownika realizującego zadania wyłącznie na rzecz Domu.

12. P.o. Kierownika zatrudniona jest w niepełnym wymiarze godzin.

13. *

14. Kontrolujący sugerują dopracowanie zarządzenia Wójta dot. maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników jednostek budżetowych.

15. P.o. Kierownika i pracownicy ŚDS posiadają wymagane – na stanowiskach – kwalifikacje i doświadczenie zawodowe w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi.

16. Zakresy obowiązków pracowników nie są adekwatne do zajmowanych stanowisk.

17. 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).

18. P. o. Kierownika organizowała szkolenia dla pracowników, co najmniej raz na 6 miesięcy.

19. Zapisy regulaminu wynagradzania pracowników ŚDS są niezgodne z przepisami.

20. Dokumentacja uczestników związana z IPPWA prowadzona jest rzetelnie.

21. Dokumentacja kierująca (decyzja) zawiera uchybienia pod względem prawnym.

22. Zespół wspierająco-aktywizujący spotyka się zgodnie z przepisami.

23. P.o. Kierownika ŚDS informowała tuł. Wydział Polityki Społecznej o zamknięciu Ośrodka z naruszeniem przepisów.

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

25. Miejsca w Domu były w pełni wykorzystane, zarówno na podstawie decyzji, jak i list obecności. W Domu ewidencjonowana jest frekwencja uczestników na zajęciach ŚDS.

26. Kierownik ŚDS prawidłowo podawała dane dotyczące liczby uczestników w Centralnej Aplikacji Statystycznej.

27. W Domu ewidencjonowana jest frekwencja uczestników na zajęciach ŚDS. Zapisy w dokumentacji dot. frekwencji uczestników na zajęciach ŚDS są niezgodne z przepisami.

28. Ewidencja obecności uczestników prowadzona jest zgodnie z przepisami.

29. Ewidencja uczestników wymaga dopracowania.

30. Dzienniki dokumentujące pracę pracowników Zespołu Wspierająco-Aktywizującego oraz p.o. Kierownika prowadzone są niezgodnie z przepisami.

31. 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. P.o Kierownika ŚDS właściwie wykazała w CAS liczbę uczestników kwalifikujących się do zwiększonej dotacji.

Wnioski zawarte w punktach:

- 1, 9, 11, 13, 16, 19, 21, 23, 27, 30 stanowią **istotne uchybienia**;
- 5, 10, 12 stanowią **uchybienia**;
- 2, 14, 29 stanowią **sugestie** zespołu kontrolnego.

Za stwierdzone uchybienia odpowiedzialna jest p.o. Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Górzycy.

* Wyłączenia dokonał zespół kontrolny na podstawie art. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U z 2022 r., poz. 902).

Za uchybienie dot. dokumentacji kierującej uczestników (punkt 21 wniosków) odpowiedzialny jest Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Górzycy.

Sugestia zawarta we wniosku nr 14 skierowana jest do Wójta Gminy Górzycy.

Na tym kontrolę zakończono.

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu do książki kontroli znajdującej się w Środowiskowym Domu Samopomocy w Górzycy, pod pozycją nr 6.

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 Górzycy, drugi Wójtowi Gminy Górzycy, 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:

Z up. Wójta Gminy Górzycy
mgr Edyta Danicka
p.o. Kierownik
Środowiskowego Domu
Samopomocy w Górzycy

Gorzów Wielkopolski, dnia 09 grudnia 2024 r.

Górzycy, dnia 03.01.2025 r.

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