

PS-I.431.1.40.2024

PROTOKÓŁ
KONTROLI KOMPLEKSOWEJ
przeprowadzonej
w Środowiskowym Domu Samopomocy w Sulęcinie

Działając na podstawie art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2024 r., poz. 1283 ze zm.), przepisów rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz.U. z 2020 r., poz. 2285 ze zm.) oraz przepisów rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 249)

zespół inspektorów w składzie:

1. **Małga Mikołajczyk** – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim, posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 338-1/2024 z 21 listopada 2024 r. – kierująca zespołem inspektorów;
2. **Marzena Modrzewska** – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim, posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 338-2/2024 z 21 listopada 2024 r. – członek zespołu inspektorów;

(akta kontroli str. 1-2)

przeprowadził, w okresie od 4 grudnia 2024 r. do 8 stycznia 2025 r., w Środowiskowym Domu Samopomocy w Sulęcinie kontrolę kompleksową w obszarze organizacji i funkcjonowania jednostki wiążącą się z realizacją zadań określonych w ustawie o pomocy społecznej. Celem kontroli było podniesienie jakości świadczonych usług. Czynności w siedzibie jednostki dokonano 4 grudnia 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. 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 4 grudnia 2024 r.;
- dokumenty udostępnione kontrolującym, w toku czynności dokonanych w siedzibie jednostki;
- dokumentację przekazaną przez Kierownika ŚDS – 10 grudnia 2024 r.; 31 grudnia 2024 r. - na pisemne wezwanie Dyrektora WPS z 20 grudnia 2024 r.;
- dokumentację dostępną w aktach Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim (PS-I.9421.2.305.2019; PS-I.9421.2.294.2021; PS-I.9421.2.65.2022; PS-I.9421.2.56.2023; PS-I.9421.2.112.2023; PS-I.9421.2.245.2023; PS-I.9421.2.274.2023; PS-I.941.11.2024; PS-I.9421.2.47.2024; PS-I.9421.2.96.2024; PS-I.9421.2.193.2024; PS-I.9421.2.286.2024).

Czynności kontrolnych dokonano w obecności Pani Aliny Konopko-Żelechowskiej – Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Sulęcinie.

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 Sulęcinie. Dokumenty określające funkcjonowanie ŚDS – regulamin, plany pracy i programy działalności – znajdują się w aktach tuł. Wydziału Polityki Społecznej (znak sprawy: PS-I.9421.2.305.2019; PS-I.9421.2.65.2022; PS-I.9421.2.56.2023; PS-I.9421.2.47.2024; PS-I.9421.2.286.2024);
- 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 Burmistrzem i Zastępcą Burmistrza Gminy Sulęcín w sprawie zmiany liczby miejsc w poszczególnych profilach ŚDS (znak sprawy: PS-I.9421.2.294.2021; PS-I.9421.2.286.2024).

Zespół kontrolny ustalił, że kierująca Domem uzgodniła – z Wojewodą Lubuskim – dokumentację określającą funkcjonowanie ŚDS. Kierownik opracowała sprawozdanie z działalności Ośrodka za 2023 r., zgodnie z przepisami.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Sulęcín – 1 stycznia 2020 r. – został wyodrębniony ze struktur Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulęcín, na mocy Uchwały Nr XIX/175/19 Rady Miejskiej w Sulęcín z dnia 9 grudnia 2019 r. Na tej podstawie Dom działa jako samodzielna jednostka organizacyjna pomocy społecznej o zasięgu gminnym.

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

- typ A – dla osób przewlekłe psychicznie chorych – 5 miejsc;
- typ B – dla osób z niepełnosprawnością intelektualną – 8 miejsc;
- typ C – dla osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych – 4 miejsca;
- typ D – dla osób ze spektrum autyzmu lub niepełnosprawnościami sprzężonymi – 3 miejsca.

Ustalenia miejsc w poszczególnych profilach dokonali Burmistrz i Zastępca Burmistrza Gminy Sulęcín z Wojewodą Lubuskim, pismem z 7 listopada 2024 r.

Zgodnie z listą uczestników przedłożoną przez kierownik ŚDS, liczba osób skierowanych do ŚDS – w dniu kontroli – wynosiła 24.

ŚDS w Sulęcín funkcjonuje na podstawie **statutu** oraz regulaminu organizacyjnego. Ośrodek wsparcia nie ma obowiązku uzgadniania treści statutu z wojewodą. Dokument został wprowadzony uchwałą z dnia 9 grudnia 2019 r. (załącznik do Uchwały Nr XIX/175/19).

Kierownik 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 8 stycznia 2020 r., 10 lutego 2023 r., 14 lutego 2024 r., 11 grudnia 2024 r. – Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej zaakceptowała powyższe dokumenty. Burmistrz Gminy Sulęcín zatwierdził dokumentację określającą funkcjonowanie Domu odpowiednio na ostatniej stronie każdego dokumentu. W związku ze zmianą – 7 listopada 2024 r. – profilu ŚDS, do zatwierdzenia przez Burmistrza Gminy Sulęcín pozostają programy działalności Domu, sporządzone odrębnie dla każdego typu.

Z usług ŚDS korzysta dwóch mieszkańców gminy Torzym. Burmistrz Gminy Sulęcín – 14 marca 2012 r. - zawarł porozumienie z Burmistrzem Gminy Torzym w sprawie powierzenia Gminie Sulęcín zadania publicznego w zakresie prowadzenia i zapewnienia miejsc w ŚDS w Sulęcín oraz kierowania do niego osób wymagających opieki z Gminy Torzym. Przedmiotem porozumienia jest świadczenie usług w ŚDS w Sulęcín dla osób z zaburzeniami psychicznymi będących mieszkańcami gminy Torzym. Zawarcie porozumienia zostało poprzedzone Uchwałą Rady Miejskiej w Torzymiu z dnia 10 lutego 2012 r., tj. zgodnie z art. 18 ust. 2 pkt 12 ustawy o samorządzie gminnym. Rada gminy – w Uchwale – wyraziła zgodę na zawarcie porozumienia o powierzeniu innej gminie realizacji zadania publicznego polegającego na prowadzeniu ŚDS. Porozumienie międzygminne – 12 czerwca 2012 r. - ogłaszano w Dzienniku Urzędowym Województwa

Lubuskiego, zgodnie z art. 13 pkt 6 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych.

Kierownik ŚDS w Sulęcinie opracowała **sprawozdanie z działalności za 2023 r.** Zakres i termin przestania sprawozdania do Wydziału Polityki Społecznej tut. Urzędu są zgodne z §25 ust. 1-3 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy (data wpływu do tut. Urzędu – 9 lutego 2024 r.).

(akta kontroli str. 20-197)

Przeprowadzone czynności kontrolne nie wykazały uchybień w badanym zakresie.

2. Warunki do realizacji zadań.

Realizacja ustawowych zadań możliwa jest wyłącznie wtedy, gdy istnieją faktyczne ku temu warunki. Ustawodawca zapewnił obowiązek zatrudnienia minimalnej liczby wykwalifikowanych, stale rozwijających wiedzę i umiejętności pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego, jako gwarancję odpowiedniej jakości usług w indywidualnej i grupowej pracy z uczestnikiem. Warunkiem realizacji zadań jest również posiadanie wymaganego standardu usług w zakresie lokalizacji i dostosowania Ośrodka do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, rodzaju i przeznaczenia pomieszczeń oraz minimalnej powierzchni użytkowej przypadającej na 1 uczestnika.

Do oceny tego zagadnienia kontrolujący:

- przeprowadzili oględziny obiektu oraz pomieszczeń ŚDS – korzystając z prawa nadanego art. 126 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej;
- przyjęli analizę dokumentacji dot. rozkładu pomieszczeń ŚDS pn. „Rzut parteru w zakresie opracowania – zestawienie powierzchni”, „Rzut piętra w zakresie opracowania – zestawienie powierzchni”;
- dokonali analizy akt osobowych kierownika i wszystkich pracowników Zespołu Wspierająco-Aktywizującego;
- przeanalizowali dokumentację, dotyczącą ewidencjonowania czasu pracy pracowników Zespołu Wspierająco-Aktywizującego za listopad 2024 r. i 1-3 grudnia 2024 r.

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

Środowiskowy Dom Samopomocy w Sulęcinie, ul. Żeromskiego 71 usytuowany jest na parterze i I piętrze budynku dwukondygnacyjnego. W obiekcie funkcjonuje również jadłodajnia wydająca posiłki dla osób z zewnątrz oraz popołudniowa świetlica dla dzieci. Do powyższych jednostek prowadzą odrębne wejścia. Pomieszczenia jednostek oddzielone od części ŚDS drzwiami ewakuacyjnymi (zachowana odrębność ŚDS od pozostałych instytucji).

Dom pozbawiony jest barier architektonicznych, wyposażony w udogodnienia umożliwiające funkcjonowanie osobom niepełnosprawnym. Osoby z niepełnosprawnościami mogą się swobodnie przemieszczać. Powierzchnia Domu jest płaska. Piętra skomunikowane ze sobą schodami i platformą dla osób niepełnosprawnych o napędzie śrubowym, co oznacza konieczność trzymania przycisku na pulpicie wewnętrznym podczas jazdy. Z wyjaśnień Kierownik ŚDS wynika, że uczestnicy

korzystają z windy wyłącznie pod opieką i nadzorem pracowników Domu. W windzie znajduje się przycisk alarmowy.

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

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

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

i 3 dla pracowników. Pomieszczenia ŚDS o zróżnicowanej powierzchni (sala ogólna to duże pomieszczenie, dookoła sali ogólnej – małe pracownie terapeutyczne). Wejście do wszystkich pomieszczeń, znajdujących się na piętrze budynku, prowadzi przez salę ogólną. 2 pomieszczenia dla uczestników są przechodnie. Pomieszczenia stanowią jednolity kompleks. Uczestnicy Domu mają do dyspozycji pomieszczenia, wyposażone w sprzęty i meble niezbędne do prowadzenia w nich zajęć:

- a) salę ogólną z wyodrębnioną szatnią dla uczestników;
- b) jadalnię pełniącą ponadto funkcję pomieszczenia do terapii ruchowej;
- c) pracownię kulinarną;
- d) pokój wyciszenia pełniący ponadto funkcję pokoju do indywidualnego poradnictwa psychologicznego;
- e) pracownię informatyczną;
- f) pracownię multimedialną;
- g) pracownię krawiecką;
- h) pracownię artystyczną;
- i) pokój indywidualnego poradnictwa częściowo zaadaptowany z gabinetu kierownika i księgowej;
- j) 3 pomieszczenia sanitarne – dla uczestników dostępne są 2 miski ustępowe, 1 pisuar i 1 natrysk zapewniający intymność podczas kąpieli. Toalety odrębne dla kobiet i mężczyzn, oznakowane pod względem podziału na płeć. Liczba toalet i łazienek dla 20 uczestników zgodna z przepisami (jedna toaleta dla nie więcej niż 10 uczestników).

Dla pracowników Domu przeznaczone są: biuro kierownika (w połowie przeznaczone dla uczestników), toaleta, 2 magazyny.

Powierzchnia użytkowa Domu jest zgodna z obowiązującymi przepisami.

Powierzchnia Środowiskowego Domu Samopomocy w Sulęcinie wynosi ogółem 220,72 m². Uwzględniając faktyczne przeznaczenie pomieszczeń Domu, powierzchnia użytkowa wynosi:

- **168,20 m²** - pomieszczenia przeznaczone dla uczestników. Do powierzchni wliczono pomieszczenia wskazane w lit. a-h, j oraz 50% powierzchni biura kierownika zaadaptowanego dla uczestników (lit. i);
- 18,70 m² - pomieszczenie użytkowane przez pracowników;
- 33,82 m² - komunikacja, klatki schodowe.

Przy 20 oferowanych miejscach powierzchnia użytkowa wynosi **8,41 m²** na jednego uczestnika. Zatem posiadany metraż jest zgodny z zapisami ustawowymi (minimum 8 m² na 1 uczestnika).

Listy obecności pracowników zawierają istotne uchybienia. ŚDS spełnia wymagany minimalny wskaźnik zatrudnienia w Zespole Wspierająco-Aktywizującym.

Kontrolujący, przeanalizowali listy obecności pracowników za listopad i 1-3 grudnia 2024 r. Na tej podstawie ustalili, że w ŚDS nie ma długotrwale nieobecnych pracowników. Obecności pracowników zaznaczane są podpisami. Nieobecności zaznaczane poprzez wpisanie **przyczyn nieobecności** np. „D” - delegacja, „O” – urlop okolicznościowy, „W” – urlop wypoczynkowy. Z tak sporządzanymi listami obecności zawierającymi ww. informacje mogą się zapoznać inni pracownicy ŚDS. Lista obecności dostępna jest dla wszystkich pracowników i ma charakter zbiorczy. Zatem inni pracownicy mają wgląd do np. informacji o stanie zdrowia. Taki przepływ informacji – bez zgody pracownika, którego dotyczą dane – budzi wątpliwości w świetle rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – Dz. Urz. UE L 119/1 ze zm. z 4 maja 2016 r.

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

Zarządzenie Wojewody Lubuskiego – z dnia 11 marca 2024 r. – w sprawie ustalenia sposobu wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej realizowanych przez jednostkę samorządu terytorialnego na rzecz osób z zaburzeniami psychicznymi w województwie lubuskim zakłada, że do wskaźnika zatrudnienia w ZWA, wlicza się maksymalnie 0,5 etatu kierownika ośrodka wsparcia. Warunkiem jest realizacja przez niego zadań na rzecz uczestników ośrodka. Do wskaźnika w ZWA wlicza się wyłącznie pracowników zatrudnionych na umowę o pracę i posiadających, co najmniej trzymiesięczne doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

Biorąc pod uwagę liczbę miejsc i oferowany profil ŚDS, **wymagany minimalny wskaźnik zatrudnienia** w Zespole Wspierająco-Aktywizującym w ŚDS w Sulęcinie wynosi nie mniej niż **4,11 etatów**.

ŚDS **spełnia wymagany minimalny wskaźnik zatrudnienia w ZWA**. Wartość wskaźnika zatrudnienia w dniu kontroli w Zespole **wynosiła 4,5 etatów**. Kontrolujący do wskaźnika wliczyli etaty pracowników świadczących pracę (4 etaty), 0,5 etatu Kierownika. Kierownik prowadzi dzienniki pracy z uczestnikami.

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 dnia 11 marca 2024 r. – w sprawie ustalenia sposobu wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej realizowanych przez jednostkę samorządu terytorialnego na rzecz osób z zaburzeniami psychicznymi w województwie lubuskim:

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

Ponadto kierownik Domu zobowiązany jest posiadać:

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

Kierownik ŚDS w Sulęcinie zatrudniony jest na cały etat, a na pracę z uczestnikami przeznacza 0,5 etatu. Posiada wykształcenie wyższe na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w ŚDS (magister na kierunku pedagogika) i 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. 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). Analiza zakresów czynności trzech pracowników wykazała, że są one nieadekwatne do zajmowanych stanowisk. Kierownik ŚDS usunęła uchybienie w trakcie czynności kontrolnych. 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 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 Sulęcinie **nie prowadzi się** treningu umiejętności komunikacyjnych. Z przedłożonych przez Kierownik 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: „Bezpieczeństwo uczestnika zajęć terapii zajęciowej zadania i obowiązki pracownika WTZ oraz ŚDS”, „Wybrane metody i techniki prowadzenia treningów zachowań społecznych osób z niepełnosprawnościami”, „Komunikacja interpersonalna. Umiejętność rozmowy z trudnym uczestnikiem”, „Asertywność jako metoda zapobiegania konfliktom i ich rozładowywania”, „Prawa i obowiązki uczestnika Środowiskowego Domu Samopomocy”, „Trening funkcjonowania w życiu codziennym”, „Samodzielność uczestnika ŚDS – kształtowanie kompetencji kluczowej”.

Regulamin wynagradzania pracowników ŚDS jest niezgodny z przepisami.

Kierownik ŚDS – Zarządzeniem nr 1/2024 z 19 sierpnia 2024 r. – ustaliła Regulamin wynagradzania pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy w Sulęcinie. Dokument określa m.in.:

- zasady wynagradzania za pracę;
- świadczenia związane z pracą;
- premie i nagrody.

Załącznikiem do regulaminu są: (1) tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego (kategorie zaszerzegowania, minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych), (2) tabele ze stanowiskami i minimalnym poziomem wynagrodzenia i wymaganiami kwalifikacyjnymi, (3) tabela stawek dodatku funkcyjnego (maksymalny poziom dodatku).

Dokument ten **nie jest zgodny** z obecnie obowiązującym rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych w zakresie ustalenia minimalnego wynagrodzenia w poszczególnych kategoriach zaszerzegowania. W Regulaminie **nie określono** maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego, co jest niezgodne z delegacją ustawową. 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 dodatków¹.

Kontrolującym udostępniono zestawienia dot. przyznania – od 1 stycznia 2023 r. do 4 grudnia 2024 r. – nagród i dodatków finansowych. W 2023 r. przyznano członkom ZWA premie i nagrody w wysokości 57.988,91 złotych. Natomiast w 2024 r. (do dnia kontroli) przyznano dodatki motywacyjne i nagrody w wysokości 39.767,56 złotych.

(akta kontroli str. 25-190; 198-200; 258-372)

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

Przeprowadzone czynności kontrolne wykazały uchybienia w badanym zakresie. Listy obecności pracowników zawierają istotne uchybienia. Regulamin wynagradzania pracowników ŚDS jest niezgodny 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.

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 Sulęcinie, 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 całkowicie oraz jeden to osoba ubezwłasnowolniona częściowo. Średnia wieku wszystkich uczestników wynosi 41,3 lat (uczestnicy są w wieku 21-66 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 Sulęcinie 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, stopnia jego zaspokojenia, opisuje przyczyny niezaspokojenia, jego zdolności i umiejętności, oczekiwania, aspiracje, zasoby domu i środowiska. Diagnozy dokonuje się pod kątem potrzeb bezpieczeństwa, przynależności i miłości, uznania, samorealizacji, fizjologicznych. Dokument jest podpisany przez członków ZWA. IPPWA zawierają: cel główny, zadania szczegółowe, sposób i metodę ich realizacji, osobę odpowiedzialną 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 uczestników lub opiekuna prawnego oraz pracowników ZWA.

Uczestnicy ŚDS posiadają również weryfikację IPPWA, w której ocenia się efekty osiągniętych celów, formułuje się uwagi do dalszej pracy. Dokument podpisany przez uczestników lub opiekuna prawnego i członków ZWA.

Zespół inspektorów zbadał decyzje kierujące do ŚDS. W przypadku wszystkich uczestników w **decyzjach kierujących** – wydanych przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulęcinie – **znajdują się błędy:**

- uczestnik na pozycji 3 wykazu: w decyzji z 26.04.2022 r. błędne publikatory ustawy o ochronie zdrowia psychicznego (przywołane dwukrotnie), rozporządzenia ws. ŚDS;
- uczestnik na pozycji 8 wykazu: w decyzji z 22.03.2021 r. błędne publikatory ustawy o ochronie zdrowia psychicznego (przywołane dwukrotnie), rozporządzenia ws. ŚDS, Kpa;
w decyzji z 28.03.2024 r. błędne publikatory ustawy o ochronie zdrowia psychicznego (przywołane dwukrotnie), rozporządzenia ws. ŚDS, ustawy o pomocy społecznej;
- uczestnik na pozycji 16 wykazu: w decyzji z 16.09.2020 r. błędne publikatory ustawy o ochronie zdrowia psychicznego (przywołane dwukrotnie), rozporządzenia ws. ŚDS;
w decyzji z 24.08.2023 błędne publikatory ustawy o ochronie zdrowia psychicznego (przywołane dwukrotnie), rozporządzenia ws. ŚDS;
- uczestnik na pozycji 18 wykazu: w decyzji z 28.05.2021 r. błędne publikatory ustawy o ochronie zdrowia psychicznego (przywołane dwukrotnie), rozporządzenia ws. ŚDS;
w decyzji z 3.06.2024 r. błędne publikatory ustawy o ochronie zdrowia psychicznego (przywołane dwukrotnie), rozporządzenia ws. ŚDS, ustawy o pomocy społecznej;
- uczestnik na pozycji 24 wykazu: w decyzji z 29.08.2024 r. błędne publikatory ustawy o ochronie zdrowia psychicznego (przywołane dwukrotnie), rozporządzenia ws. ŚDS, ustawy o pomocy społecznej;
w decyzji z 2.12.2024 r. błędne publikatory ustawy o ochronie zdrowia psychicznego (przywołane dwukrotnie), rozporządzenia ws. ŚDS, ustawy o pomocy społecznej.

Zespół Wspierająco-Aktywizujący spotyka się zgodnie z przepisami.

Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Sulęcinie – Zarządzeniem Nr 5/2020 z dnia 17 stycznia 2020 r. – powołała skład Zespołu Wspierająco-Aktywizującego. Skład Zespołu jest zgodny z zatrudnieniem na dzień kontroli. Zadania Zespołu są zgodne z obowiązującymi przepisami. Integralną częścią Zarządzenia jest wzór protokołu ze spotkań.

Zespół spotyka się i realizuje zadania zgodnie z przepisami prawa tj. nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy. W trakcie spotkań Zespół dokonuje opracowania i zatwierdzenia IPPWA, weryfikacji IPPWA, dokonuje się diagnozy potrzeb uczestników. Protokoły spotkań podpisywane są przez pracowników uczestniczących w spotkaniu i są zgodne z wzorem określonym w Zarządzeniu Kierownika ŚDS. Z analizy dokumentacji spotkań Zespołu wynika, że w roku 2023 spotkania odbyły się 26 razy, w 2024 r. do dnia kontroli – 26 razy.

(akta kontroli str. 191; 373-379)

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.9421.2.112.2023; PS-I.9421.2.245.2023; PS-I.9421.2.274.2023; PS-I.9421.2.96.2024; PS-I.9421.2.193.2024);
- dokumentacji dot. ewidencjonowania uczestników ŚDS i ich obecności (listy obecności wszystkich uczestników ŚDS za sierpień 2023 r., wrzesień 2023 r., październik 2023 r. sierpień 2024 r., wrzesień 2024 r., październik 2024 r. oraz ewidencja dotycząca frekwencji uczestników na zajęciach ŚDS za okres od stycznia do listopada 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 25-29 listopada 2024 r. oraz miesięcznych planów pracy pracowników na listopad 2024 r.;
- dziennika dokumentującego pracę Kierownika ŚDS za 4, 5 i 7 listopada 2024 r.

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

Przepisy dopuszczają możliwość zamknięcia ŚDS na okres łącznie nie dłuższy niż 15 dni roboczych w roku kalendarzowym. Środowiskowy Dom Samopomocy w Sulęcinie – w 2023 r. – był zamknięty łącznie 4 dni robocze, zgodnie z przepisami (2, 4 i 5 maja 2023 r., 10 listopada 2023 r.).

W 2024 r. do dnia kontroli Dom był zamknięty łącznie 5 dni roboczych, zgodnie z przepisami (5 stycznia 2024 r., 29-30 kwietnia 2024 r., 2 maja 2024 r., 16 sierpnia 2024 r.).

Miejsca w Domu były w pełni wykorzystane, zarówno na podstawie decyzji, jak i list obecności. Kontrola wykazała rozbieżności dotyczące liczby uczestników w liście obecności i w Centralnej Aplikacji Statystycznej z liczbą wydanych decyzji (w sierpniu 2023 r.). Ujawnione rozbieżności nie miały wpływu na liczbę uczestników dotowanych. Kontrolujący ustalili, że do Domu kierowane były kolejne osoby - ponad statutową liczbę miejsc - niezgodnie z przepisami.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Sulęcinie dysponuje 20 miejscami dla osób z zaburzeniami psychicznymi. W dniu kontroli decyzje kierujące do Ośrodka wsparcia posiadały 24 osoby.

Kontrolujący zbadali wykorzystanie miejsc w ŚDS na podstawie wydanych decyzji. W 2023 r. – w każdym miesiącu - były 23 decyzje, co stanowi 115% oferowanych przez Dom miejsc. Analiza list obecności uczestników i „Miesięcznych informacji o liczbie uczestników ŚDS” sporządzanych w Centralnej Aplikacji Statystycznej w badanym okresie² wykazała **rozbieżności dotyczące liczby uczestników w liście obecności i w Centralnej Aplikacji Statystycznej z liczbą wydanych decyzji**. Zgodnie z ww. sprawozdaniem w CAS, w sierpniu 2023 r. decyzje do ŚDS posiadało 23 uczestników. W liście obecności - 20 uczestników. Kierownik Domu wyjaśniła, że cyt. „w sierpniu 2023 r. było 20 decyzji i 3 decyzje tzw. zastępcze. Na liście obecności jest 20 pozycji, ponieważ taka liczba uczestników uczęszczała do ŚDS i posiadała decyzje stałe”. Analiza decyzji wykazała, że zakres i przedmiot decyzji tzw. zastępczych jest taki sam, jak w przypadku decyzji tzw. stałych. Zatem liczba osób na listach obecności powinna odpowiadać liczbie decyzji aktualnie obowiązujących. Ujawnione rozbieżności nie miały wpływu na liczbę uczestników dotowanych.

W sześciomiesięcznym okresie poddanym badaniu¹ były osoby o częstych nieobecnościach, tj. trwających przez okres **dłuższy niż 10 dni roboczych**:

- we wrześniu i październiku 2023 r. – po jednej osobie nagminnie nieobecnej;
- w sierpniu i we wrześniu 2024 r. – po 2 osoby nagminnie nieobecne;
- w październiku 2024 r. – 3 osoby nagminnie nieobecne.

Dane wykazywane w CAS są zgodne ze stanem faktycznym.

Kontrolujący ustalili, że do **Domu przyjmowane były kolejne osoby - ponad statutową liczbę miejsc, niezgodnie z przepisami**:

- **w miejsce uczestników o częstych nieobecnościach w liczbie przekraczającej liczbę uczestników o częstych nieobecnościach** – w pięciu miesiącach liczba osób przyjętych do ŚDS ponad stan przekroczyła liczbę uczestników nagminnie opuszczających zajęcia

Miesiąc/ rok	Liczba miejsc w ŚDS	Liczba decyzji	Liczba uczestników o częstych nieobecnościach	Liczba uczestników przyjętych ponad stan niezgodnie z przepisami.
wrzesień 2023 r.	20	23	1	2
październik 2023 r.		23	1	2
sierpień 2024 r.		23	2	1
wrzesień 2024 r.		24	2	2
październik 2024 r.		24	3	1

Powyższe przypadki stanowią 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;

² sierpień 2023 r., wrzesień 2023 r., październik 2023 r., sierpień 2024 r., wrzesień 2024 r., październik 2024 r.

- **pomimo braku uczestnika o częstych nieobecnościach** – w sierpniu 2023 r. do ŚDS przyjęto 23 uczestników (decyzji) na 20 miejsc. W tym miesiącu nie było osób nagminnie nieobecnych. Przyjęcie 3 osób ponad stan jest niezgodne z §7 ust. 9 cyt. rozporządzenia (możliwość świadczenia usług dla dodatkowych osób i kierowania kolejnych tylko w miejsce uczestników o częstych nieobecnościach), Przyjmowanie uczestników ponad statutową liczbę miejsc, niezgodnie z §7 ust. 9 cyt. rozporządzenia może mieć wpływ na standard usług świadczonych w Ośrodku, w szczególności w zakresie wskaźnika zatrudnienia w zespole wspierająco-aktywizującym.

Zgodnie z zarządzeniem Wojewody Lubuskiego – z dnia 11 marca 2024 r. – w sprawie ustalenia sposobu wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej realizowanych przez jednostkę samorządu terytorialnego na rzecz osób z zaburzeniami psychicznymi w województwie lubuskim, od 1 stycznia 2024 r. dokumentację ośrodka wsparcia stanowi m.in. **ewidencja dotycząca frekwencji uczestników na zajęciach ŚDS**. Ewidencja zawiera liczbę dni obecnych i nieobecnych każdego uczestnika w danym miesiącu. Zespół inspektorów zbadał faktyczne wykorzystanie miejsc w oparciu o prowadzoną w Domu ewidencję, za okres od stycznia do listopada 2024 r. Ustalił, że w tym czasie były 2 osoby o częstych nieobecnościach trwających przez okres 5. oraz 10. miesięcy. Frekwencja uczestników była monitorowana przez Kierownika ŚDS (kontakty telefoniczne z rodziną uczestnika lub samym uczestnikiem). Znane były przyczyny nieobecności uczestników.

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

Zgodnie z Rozdziałem IV §10 regulaminu organizacyjnego, Środowiskowy Dom Samopomocy w Sulęcinie jest czynny od poniedziałku do piątku, 8 godzin dziennie. Zajęcia z uczestnikami prowadzone są 6 godzin dziennie. Pozostały czas przeznacza się na czynności organizacyjne, porządkowe, przygotowanie do zajęć, uzupełnianie prowadzonej dokumentacji.

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

Dokumentacja zbiorcza Domu jest prowadzona zgodnie z przepisami. Ewidencja uczestników wymaga dopracowania.

Kontrolującym udostępniono dokumentację zbiorczą prowadzoną w Domu: ewidencję obecności, 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.

Dodatkowo, w ewidencji odnotowuje się godziny pobytu uczestnika na zajęciach (od godz. do godz.).

Uczestnicy zajęć potwierdzają obecność na zajęciach, składając własnoręczny podpis na listach obecności. W przypadku braku takiej możliwości, obecność uczestnika

potwierdza pracownik ŚDS, do którego przypisany jest dany uczestnik (zgodnie z protokołem z posiedzenia ZWA z 12.01.2021 r.).

Analiza **ewidencji uczestników** wykazała, że zawiera ona wszystkie elementy wymagane zapisami cyt. rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Dokument zawiera 24 pozycje, jest prowadzony w sposób chronologiczny, wg uczestników posiadających aktualne – obowiązujące - decyzje. W sytuacji, gdy osoba nie jest już uczestnikiem ŚDS, karta jest „wypinana” na koniec ewidencji. Data przyjęcia pierwszego uczestnika to 02.01.2007 r., ostatniego – w ewidencji – 02.09.2024 r. **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 – prowadzony w okresie zastępstw za nieobecnych pracowników ZWA – 4, 5 i 7 listopada 2024 r.);
- 4 pracowników za okres 25-29 listopada 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 zgodnie z §24 ust. 3 pkt 2 rozporządzenia w sprawie ŚDS. 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), IPPWA (ponumerowane cele z indywidualnego planu wspierająco-aktywizującego), tematykę zajęć, metody i sposoby ich realizacji. Każdego dnia pracownik prowadzący zajęcia podpisuje się w dzienniku zajęć (pod koniec każdego dnia pracownik opieczetowuje również podpis pieczęcią imienną wraz ze stanowiskiem pracy).

(akta kontroli str. 25-190; 201-257; 400-411)

Kontrola wykazała rozbieżności dotyczące liczby uczestników w liście obecności i w Centralnej Aplikacji Statystycznej z liczbą wydanych decyzji. Ujawnione rozbieżności nie miały wpływu na liczbę uczestników dotowanych. Kontrolujący ustalili, że do Domu kierowane były kolejne osoby - ponad statutową liczbę miejsc - niezgodnie z przepisami. Ewidencja uczestników wymaga dopracowania.

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

Prowadzenie i rozwój infrastruktury ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi jest zadaniem z zakresu administracji rządowej realizowanym przez gminę. Zgodnie z 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

uczestniczących 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-październik 2024 r.;
- dokumentacji indywidualnej 9 uczestników w tym: 4 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. Uczestnicy byli nieprawidłowo kwalifikowani do otrzymania zwiększonej dotacji, o której mowa w art. 51c ust. 5 ustawy o pomocy społecznej. Kierownik ŚDS niewłaściwie wykazała w CAS liczbę uczestników kwalifikujących się do zwiększonej dotacji. Dotacja zwiększona została pobrana w nadmiernej wysokości.

Dotacja od stycznia 2023 r. do października 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 – 9 wybranych uczestników (4 osób w typie D, 2 osób w typie A, 3 osób 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 wszystkich badanych uczestników orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (ważne w dniu kontroli):

- 05-R, 10-N, znaczny;
- 10-N, umiarkowany;
- 10-N, 05-R, 02-P, znaczny;
- N/P, znaczny;
- 01-U, znaczny;
- 01-U, umiarkowany;
- 02-P, umiarkowany;
- 02-P, umiarkowany;
- 01-U, 11-I, 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 października 2024 r. – na 4 decyzje. 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

sprężone" 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 orzeczonego 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 4 uczestników. Zostali oni wskazani – przez Kierownika ŚDS – w imiennym zestawieniu. Zespół inspektorów zbadał dokumentację indywidualną wszystkich 4 wskazanych uczestników. Trzech uczestników posiadało – ważny na dzień kontroli – orzeczonego 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.

Jedna z tych osób w lutym i marcu 2023 r. była długotrwale nieobecna tj. powyżej 10 dni. W jej miejsce Kierownik ŚDS przyjął uczestnika w typie innym niż typ D. Natomiast Kierownik ŚDS wykazała w tych miesiącach osobę (przyjętą na zastępstwo) jako uprawnioną do zwiększonej dotacji. Dotacja zwiększona **nie może zostać wypłacona na uczestnika, który nie spełnia warunków do jej wypłaty, nawet jeśli został przyjęty w miejsce uczestnika w typie D.**

Jeden uczestnik – w typie D – posiadał od lutego 2024 r. orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności. Do tego miesiąca uczestnik posiadał orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z 3 symbolami niepełnosprawności. Na podstawie dokumentów osoba ta **nie kwalifikowała się – od lutego 2024 r. – do zwiększonej dotacji zgodnie z zapisami ustawy i wytycznymi MRPiPS z 8 sierpnia 2017 r.** Kierownik ŚDS wnioskował o zwiększoną dotację na tego uczestnika za miesiące luty, marzec, kwiecień 2024 r. Z wyjaśnień Kierownika wynika, że uczestnik dostarczył nowe orzeczenie 9 maja 2024 r. Zatem zaistniała sytuacja spowodowana była brakiem wiedzy Kierownika ŚDS o wydaniu nowego orzeczenia. Zespół inspektorów zauważa, że przepisy nie dopuszczają możliwości pobierania zwiększonej dotacji na nieuprawnioną osobę, nawet jeśli pobranie tej dotacji było czynnością niezamierzoną.

Uczestnicy byli niewłaściwie kwalifikowani do otrzymania zwiększonej dotacji, o której mowa w art. 51c ust. 5 ustawy o pomocy społecznej. Kierownik ŚDS niewłaściwie wykazała w CAS liczbę uczestników kwalifikujących się do zwiększonej dotacji. Dotacja zwiększona została pobrana w nadmiernej wysokości:

1. za luty i za marzec 2023 r. (2 miesiące) – dotyczy jednej uczestniczki w typie D długotrwale nieobecnej w tych miesiącach (w jej miejsce przyjęta osoba na zastępstwo, która nie kwalifikuje się do typu D);
2. za luty, marzec i kwiecień 2024 r. (3 miesiące) – dotyczy jednego uczestnika, niekwalifikującego się do zwiększonej dotacji w tych miesiącach.

Zespół inspektorów stwierdził uchybienia w zakresie nieprawidłowego kwalifikowania uczestników do otrzymania zwiększonej dotacji, o której mowa w art. 51c ust. 5 ustawy o pomocy społecznej. Kierownik ŚDS niewłaściwie wykazała w CAS liczbę uczestników kwalifikujących się do zwiększonej dotacji. Dotacja zwiększona została pobrana w nadmiernej wysokości.

Wnioski:

1. Organizacja pracy w Ośrodku została formalnie uregulowana.
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.
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 zawierają istotne uchybienia.
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.
12. Dokumentacja uczestników związana z IPPWA prowadzona jest rzetelnie.
13. Dokumentacja kierująca (decyzje) zawiera uchybienia pod względem prawnym.
14. Zespół Wspierająco-Aktywizujący spotyka się zgodnie z przepisami.
15. Kierownik ŚDS informowała tuł. Wydział Polityki Społecznej o zamknięciu Domu, zgodnie z przepisami.
16. Dni i godziny funkcjonowania Domu są zgodne z przepisami. ŚDS zapewnia uczestnikom zajęcia przez 6 godzin dziennie.
17. Miejsca w Domu były w pełni wykorzystane, zarówno na podstawie decyzji, jak i list obecności. Dane dot. frekwencji uczestników na zajęciach ŚDS są prowadzone rzetelnie.
18. Kontrola wykazała rozbieżności dotyczące liczby uczestników w liście obecności i w Centralnej Aplikacji Statystycznej z liczbą wydanych decyzji (w sierpniu 2023 r.). Ujawnione rozbieżności nie miały wpływu na liczbę uczestników dotowanych.
19. Kontrolujący ustalili, że do Domu kierowane były kolejne osoby - ponad statutową liczbę miejsc - niezgodnie z przepisami.

20. Dokumentacja zbiorcza Domu jest prowadzona zgodnie z przepisami.
21. Ewidencja uczestników wymaga dopracowania.
22. Zespół inspektorów ustalił, że uczestnicy byli prawidłowo kwalifikowani do ŚDS.
23. Uczestnicy byli nieprawidłowo kwalifikowani do otrzymania zwiększonej dotacji, o której mowa w art. 51c ust. 5 ustawy o pomocy społecznej.
24. Kierownik ŚDS niewłaściwie wykazała w CAS liczbę uczestników kwalifikujących się do zwiększonej dotacji.
25. Dotacja zwiększona została pobrana w nadmiernej wysokości.

Wnioski zawarte w punktach:

- 7, 11, 13, 19, 23, 24, 25 stanowią **istotne uchybienia**;
- 18 stanowi **uchybie**nie.
- 21 stanowi **sugestię**

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

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

Za uchybienie dot. przyjmowania i kierowania kolejnych osób - ponad statutową liczbę miejsc - niezgodnie z przepisami (punkt 19 wniosków) odpowiedzialny jest Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Sulęcinie i Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulęcinie.

Na tym kontrolę zakończono.

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu do książki kontroli znajdującej się w Środowiskowym Domu Samopomocy w Sulęcinie, 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 Sulęcinie, drugi Burmistrzowi Gminy Sulęcín, 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

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

Marzena Modrzewska

Gorzów Wielkopolski, dnia 08.01.2025 r.

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

Kierownik jednostki:

KIEROWNIK
Środowiskowego Domu Samopomocy
w Sulęcinie

mgr Alina Konopko – Żelechowska
specjalista organizacji pomocy społecznej
i pracy socjalnej

Środowiskowy Dom Samopomocy
ul. Żeromskiego 71, 69-200 Sulęcín
Tel. 789 328 895, 789 328 818

Sulęcín, dnia 16.01.2025 r.