

PROTOKÓŁ
KONTROLI KOMPLEKSOWEJ
przeprowadzonej
w Środowiskowym Domu Samopomocy
w Bieganowie 11
gm. Cybinka
w dniu 2 sierpnia 2012 r.

Działając na podstawie art.22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. z 2009r. Dz.U. Nr 175, poz. 1362 z późn.zm.), przepisów rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z dnia 17.12.2010 r. Nr 238, poz. 1586) oraz przepisów rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. Nr 61, poz. 543 z późn.zm.).

Zespół kontrolny w składzie:

- 1. Joanna Jaźwińska-** Kierownik Oddziału Nadzoru i Kontroli w Pomocy Społecznej w Wydziale Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp., posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 269-1/2012 z dnia 27 lipca 2012r. – przewodnicząca zespołu
- 2. Teresa Ozimek** – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp., posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 269-2/2012 z dnia 27 lipca 2012r.
- 3. Marta Mikołajczyk-** starszy inspektor w Wydziale Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp., posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 269-3/2012 z dnia 27 lipca 2012r.

(akta kontroli str. 1-6)

przeprowadził w dniu 2 sierpnia 2012 roku w Środowiskowym Domu Samopomocy w Bieganowie, gm. Cybinka kontrolę kompleksową w zakresie wszystkich sfer organizacji i funkcjonowania jednostki wiążących się z realizacją zadań. Kontrolę przeprowadzono w obecności: Pana Romana Siemińskiego – Burmistrza Miasta i Gminy Cybinka, Pani Renaty Kubiak - Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Cybinie, Pani (.....*.....) –

pracownika socjalnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Cybince oraz Pani (.....*.....) – Koordynatora Środowiskowego Domu Samopomocy w Bieganowie.

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

(akta kontroli str. 7-12)

Celem kontroli było podniesienie jakości świadczonych usług na rzecz uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy w Bieganowie.

Kontrola przeprowadzona była metodą losową i obejmowała dokumentację uczestników, dokumentację Domu, w tym ofertę terapeutyczną oraz akta osobowe pracowników zespołu wspierająco - aktywizującego.

Zakresem kontroli objęto:

1. Zatrudnienie, kwalifikacje i szkolenia kadr;
2. Planowanie indywidualnego wsparcia i aktywizacji uczestnika, w tym działalność zespołu wspierająco-aktywizującego;
3. Ofertę śds, w tym warunki lokalowe;
4. Organizację i planowanie pracy oraz dokumentację zbiorczą Domu;
5. Dokumentację uczestnika

O rozpoczęciu kontroli powiadomiono podmiot kontrolowany pismem Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. z dnia 24 lipca 2012r. znak PS- I.431.4.11.2012.MMik.

(akta kontroli str. 13-40)

Okres objęty kontrolą: od 2011r. do dnia kontroli.

Środowiskowy Dom Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi w Bieganowie (zwany dalej Domem, ŚDS) działa na podstawie Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej przyjętego uchwałą Nr163/XXVII/05 z dnia 30 września 2005 roku Rady

Miejskiej w Cybince zmienionej uchwałą Nr 224/XXXIX/06 z dnia 4 października 2006 roku oraz Uchwałą nr 106/XV/08 Rady Miejskiej w Cybince z dnia 18 lutego 2008 r., zgodnie z którą Ośrodek Pomocy Społecznej realizuje zadania zleczone z zakresu administracji rządowej, określone w ustawie o pomocy społecznej. Zakres świadczonych usług, zasady udzielania świadczeń, obowiązki uczestników, organizację Domu, obowiązki pracowników określa Zarządzenie Nr 15/2010 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Cybince z dnia 27 grudnia 2010 roku sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w „Pod Słońcem” w Bieganowie. Z analizowanej dokumentacji wynika, że Środowiskowy Dom Samopomocy funkcjonuje w strukturach Ośrodka Pomocy Społecznej. Zgodnie z zapisami Regulaminu Organizacyjnego Dom oferuje 20 miejsc dla osób z zaburzeniami psychicznymi natomiast nie określono szczegółowo typu Domu. Zgodnie z informacją półroczną „Standardy w ŚDS” wg stanu na 30.06.2012r. składaną do Wydziału Polityki Społecznej LUW Dom oferował 20 miejsc dla osób upośledzonych umysłowo (w typie B). Sprawa ta powinna zostać uregulowana w Regulaminie Organizacyjnym jednostki.

(akta kontroli str. 43-76)

1. Wskaźnik zatrudnienia, kwalifikacje Kierownika i pracowników Ośrodka oraz ich szkolenia

W toku czynności kontrolnych dokonano analizy kwalifikacji kierującego jednostką – Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Cybince (Dom działa w strukturach Ośrodka Pomocy Społecznej). Pani Renata Kubiak powołana na stanowisko Kierownika jednostki od dnia 1 sierpnia 2012r. Zarządzeniem Nr 22/2012 Burmistrza Cybinki z dn. 01.08.2012r. Wyłoniona w wyniku postępowania konkursowego ogłoszonego przez Burmistrza Cybinki dnia 03 lipca 2012r. (jedyne kandydat przystępujący do Konkursu). Posiada wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku politologia, specjalność: współczesne stosunki międzynarodowe oraz m.in. ukończone studia podyplomowe w zakresie organizacji i zarządzania instytucjami pomocy społecznej. Przedłożone w toku kontroli dokumenty potwierdzają posiadany w pomocy społecznej staż tj. realizacja zadań wynikających z ustawy o pomocy społecznej na stanowisku aspiranta pracy socjalnej w Ośrodku Pomocy Społecznej w Cybince w okresie od 10.10.2006 do 04.03.2009 oraz pełnienie obowiązków dyrektora Placówki Wielofunkcyjnej „Nasza Chata” w Cybince podczas nieobecności Dyrektora od 14.05.2009. Powyższe dokumenty potwierdzają spełnianie kwalifikacji na stanowisku

kierującego jednostką organizacyjną pomocy społecznej zgodnie z zapisami art. 122 cytowanej wyżej ustawy o pomocy społecznej. Brak natomiast pełnych kwalifikacji do pracy na stanowisku kierującego środowiskowym domem samopomocy (brak wymaganego stażu pracy związanego z bezpośrednim kontaktem z osobami z zaburzeniami psychicznymi).

Pracą w Domu kieruje koordynator jednostki. W toku czynności kontrolnych dokonano analizy kwalifikacji Pani (.....*.....) - Koordynatora ŚDS oraz wszystkich pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego. Ustalono, że Pani (.....*.....) pracę w Ośrodku Wsparcia rozpoczęła od 1 kwietnia 2011r. na stanowisku pracownika socjalnego. Z dniem 1 czerwca 2012r. została powołana na stanowisko Koordynatora ŚDS. Pani (.....*.....) posiada wykształcenie wyższe licencjackie na kierunku pedagogika, specjalność praca socjalna oraz odbywa studia magisterskie na kierunku pedagogicznym. Posiada wymagany staż pracy na stanowisku, na którym miała bezpośredni kontakt z osobami z zaburzeniami psychicznymi. **Nie posiada specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej**, a więc nie spełnia wymogów ustawowych dotyczących kwalifikacji na stanowisku kierownika jednostki organizacyjnej pomocy społecznej. W sytuacji wyodrębnienia jednostki ze struktur OPS, nie spełnia ustawowych wymogów na stanowisku kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy. Z analizy akt osobowych pozostałych pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego wynika, że wszyscy posiadają odpowiednie kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach oraz wymagany półroczny staż pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi. Wszyscy pracownicy zespołu wspierająco-aktywizującego prowadzący treningi umiejętności społecznych posiadają przeszkolenie i doświadczenie w zakresie wynikającym z § 11 ust. 2 rozporządzenia MPiPS z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy. W kontrolowanym okresie kadra uczestniczyła w szkoleniach merytorycznych w zakresie tematycznym związanym z funkcjonowaniem domu.

W Domu w zespole wspierająco – aktywizującym zatrudnionych jest łącznie 3 pracowników (3 etaty), w tym 1 etat stanowi koordynator Środowiskowego Domu Samopomocy. Koordynator Domu, zgodnie z wyjaśnieniami ustnymi prowadzi zajęcia z uczestnikami, jednak nie prowadzi dokumentacji w tym zakresie. Uczestniczy natomiast systematycznie w każdym spotkaniu zespołu wspierająco – aktywizującego. Biorąc pod uwagę również fakt, że praca koordynatora takiej jednostki pośrednio ma wpływ

na prowadzone postępowanie wspierająco – aktywizujące z uczestnikiem można wliczyć to stanowisko do zespołu w wymiarze 0,5 etatu.

Wymagany minimalny wskaźnik zatrudnienia w przeliczeniu na oferowane 20 miejsc w typie B powinien wynosić 4 etaty. W dniu kontroli wskaźnik wynosił 2,5 etatu, Dom zatem **nie spełnia wymaganego wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego.**

(akta kontroli str. 77-260)

Zadanie realizowane z uchybieniami pod względem wskaźnika zatrudnienia w zespole wspierająco – aktywizującym.

2. Postępowanie wspierająco – aktywizujące

W toku czynności kontrolnych dokonano analizy postępowania wspierająco – aktywizującego w stosunku do 5 losowo wybranych uczestników (co czwarta osoba z listy przedłożonej przez Koordynatora Domu). Postępowanie wspierająco – aktywizujące poprzedzone diagnozą, na którą składają się metryka, ocena możliwości uczestnika, w jednym z dwóch badanych przypadków opis stanu aktywności własnej i fizyczno – motorycznej uczestnika oraz tabela potrzeb uczestnika. Na metrykach brak dat ich sporządzenia, ocena możliwości uczestnika sporządzona na 2012r. Data sporządzenia tabeli potrzeb późniejsza, niż data sporządzenia indywidualnych planów wspierająco – aktywizujących.

W tabeli potrzeb uczestnika znajduje się mała ilość informacji o sposobie zachowania uczestnika wskazującym na fakt i stopień niezaspokojenia danej potrzeby. Wszyscy uczestnicy, których dokumentację badano posiadali aktualny indywidualny plan postępowania wspierająco – aktywizującego (z 2012r.). Cele założone w indywidualnym planie postępowania wspierająco – aktywizującego sformułowane jako zaspokojenie określonych potrzeb. Pod względem technicznym w dokumencie brakuje wskazania czasu weryfikacji planu, który jest jednocześnie terminem kończącego się postępowania wspierająco – aktywizującego i czasu wydania decyzji kierującej uczestnika. Czas weryfikacji przypisano do każdego celu szczegółowego odrębnie i w każdym przypadku jest to sześciomiesięczny okres. Jeden z planów nie zawiera daty sporządzenia. W żadnym przypadku nie dokonano weryfikacji indywidualnego planu przed założeniem nowych celów. W części analizowanych akt uczestników brak dokumentacji związanej z postępowaniem wspierająco – aktywizującym z lat ubiegłych.

Karty obserwacji prowadzone w roku 2012 – po jednej w każdym z analizowanych przypadków.

Opracowanie, analiza i weryfikacja indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego należy do zadań zespołu wspierająco – aktywizującego. Zgodnie z zapisami Rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy... zespół w tym celu spotyka się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej, niż raz na 6 miesięcy. Zespół wspierająco - aktywizujący został powołany Zarządzeniem Nr 2/2012 **Koordynatora** Środowiskowego Domu Samopomocy „Pod Słońcem” w Bieganowie. Na dzień kontroli Środowiskowy Dom Samopomocy w Bieganowie funkcjonuje w strukturach Ośrodka Pomocy Społecznej w Cybince, nie jest wyodrębnioną samodzielną jednostką organizacyjną pomocy społecznej. Brak uregulowania formalnego w dokumentacji upoważniającej Koordynatora ŚDS do wydawania zarządzeń związanych z działalnością i funkcjonowaniem Ośrodka Wsparcia. Takie upoważnienie posiada Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej. Kontrolującym przedłożono ponadto Zarządzenie Nr 1/06 z dnia 1 grudnia 2006r. Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Cybince „w sprawie powołania zespołu wspierająco – terapeutycznego...” (brak dokumentu uchylającego przedmiotowe Zarządzenie w przypadku wejścia w życie Zarządzenia Nr 2/2012). Ww. dokumenty określają skład zespołu i zadania do jakich został on powołany, nie wskazano częstotliwości spotkań zespołu.

W trakcie kontroli ustalono, iż spotkania zespołu są protokołowane. Przeanalizowano okres od 2011 do dnia kontroli. Ustalono, że w 2011r. zespół spotkał się 2 razy (spotkania dotyczyły spraw bieżących, organizacji imprez, dokumentacji Ośrodka, brak spotkań dot. weryfikacji planów postępowania wspierająco-aktywizującego. W 2012r. odbyło się 9 spotkań zespołu (wszystkie dotyczyły postępowania wspierająco-aktywizującego).

(akta kontroli str. 261-286)

Zadanie realizowane z uchybieniami pod względem sposobu sporządzania indywidualnych planów wspierająco – aktywizujących, dokumentacji zawierającej uwagi dotyczące aktywności uczestnika w przebiegu postępowania wspierająco – aktywizującego (karty obserwacji), sposobu weryfikacji planów oraz liczby spotkań tego zespołu wspierająco – aktywizującego w 2011r.

3. Oferta Powiatowego Ośrodka Wsparcia

W toku czynności kontrolnych dokonano oględzin obiektu Środowiskowego Domu Samopomocy „Pod Słońcem” w Bieganowie. Ośrodek wsparcia usytuowany jest w budynku parterowym, w którym funkcjonują również inne instytucje: lekarz rodzinny oraz spółdzielnia mieszkaniowa. Do ww. instytucji **prowadzą wspólne wejścia. Brak informacji na ten temat w przedłożonym do akceptacji Wojewodzie Programie Naprawczym Domu.** Zgodnie z wnioskiem Burmistrza Gminy Cybinka z dnia 4 września 2007r., znak: ON-0704-25/07 planowano utworzenie **gabinetów dla lekarzy psychiatrii oraz psychologa**, uzasadniając realizację ww. zadania możliwością stałego kontaktu uczestników Domu z fachowym personelem medycznym. M.in. na realizację powyższego zadania Gmina otrzymała dotację Wojewody. **Bez zgody Wojewody zmieniono przeznaczenie pomieszczeń, m.in. na spółdzielnię mieszkaniową i gabinet lekarza rodzinnego.**

Ponadto, przed wejściem do Środowiskowego Domu Samopomocy znajdują się bariery architektoniczne – schody. Zgodnie z Programem Naprawczym Jednostki, który na dzień kontroli nie był zaakceptowany, wykonanie podjazdu dla osób niepełnosprawnych zaplanowano na wrzesień 2012r.

Ośrodek Wsparcia zajmuje powierzchnię 324,85 m², tj. 16,24 m² powierzchni użytkowej przypadającej na 1 uczestnika.

W dniu kontroli do dyspozycji uczestników pozostawały następujące pomieszczenia służące do prowadzenia zajęć i treningów: sala relaksacyjno – gimnastyczna wyposażona w tv, sprzęt do ćwiczeń i rehabilitacji, pokój wyciszenia pełniący ponadto funkcję pokoju do indywidualnego poradnictwa psychologicznego, socjalnego i pedagogicznego (duży, przestronny, odpowiednio wyposażony), pracownia zajęć kulinarnych (kuchnia), w której odbywały się zajęcia kulinarne z uczestnikami Domu, pracownia artystyczna i terapii zajęciowej wyposażona w sprzęt komputerowy (z ustnych wyjaśnień Koordynatora ŚDS pracownia docelowo zmieni funkcję na salę multimedialną), **sala ogólna pełniąca funkcję jadalni** - niezgodnie z Rozporządzeniem w sprawie środowiskowych domów samopomocy... Jadalnia może pełnić funkcję klubu lub sali aktywizacji i terapii zajęciowej lub pomieszczenia do terapii ruchowej. Docelowo, z wyjaśnień Koordynatora ŚDS, sala ogólna zostanie przekształcona w salę teatralno – muzyczną. W przypadku dokonania przedmiotowej zmiany należy zaplanować salę ogólną zgodnie z obowiązującymi przepisami. Podczas wizytacji w ww. sali uczestnicy brali udział w zajęciach solmizacyjnych. Pod przewodnictwem opiekuna uczestnicy zaśpiewali utwór pt. „Dobro jest w nas”. Do dyspozycji uczestników

są również sala ogrodowa (docelowo sala artystyczna i terapii zajęciowej), 2 toalety osobno dla kobiet i dla mężczyzn. W wyniku oględzin ustalono, że w budynku znajdują się dodatkowe 2 toalety, **z których korzystają zarówno uczestnicy Domu, jak i osoby z zewnątrz** (klienci spółdzielni mieszkaniowej i pacjenci). Do toalet prowadzą wejścia zarówno od strony Środowiskowego Domu Samopomocy, od strony sali ogólnej, jak i ze strony pomieszczenia spółdzielni mieszkaniowej i gabinetu lekarza.

W budynku znajduje się także szatnia dla uczestników z imiennie podpisanymi szafkami ubraniowymi wraz ze zdjęciami uczestników, toaleta dla personelu, pomieszczenie biurowe.

(akta kontroli str. 287-288)

W toku czynności kontrolnych przeanalizowano dzienniki pracy terapeutów prowadzących treningi. Dzienniki prowadzone odrębnie przez każdego terapeutę zawierają: datę, rodzaj przeprowadzonych zajęć (działań), liczbę uczestników wskazaną z imienia i nazwiska oraz uwagi. Zgodnie z treścią cyt. Rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy dzienniki dokumentujące pracę zespołu wspierająco - aktywizującego powinny zawierać również przyjęty w określonym przedziale czasowym plan zajęć wspierająco-aktywizujących, zgodny z indywidualnym planem postępowania wspierająco-aktywizującego - brak tego typu zapisu w prowadzonych dziennikach.

W toku czynności kontrolnych dokonano analizy wszystkich 2 dzienników prowadzonych przez poszczególnych opiekunów. Dokonano próby losowej 10 dni (ostatni pełny tydzień z miesiąca czerwca i lipca 2012r.) w wyniku czego ustalono, że w ciągu dnia z zajęć korzystało średnio 11 osób, tj. 55% faktycznej liczby uczestników ŚDS.

(akta kontroli str. 289-294)

Zadanie realizowane z uchybieniami pod względem występowania barier architektonicznych i zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom zajęć (wspólne wejście, funkcjonowanie innych instytucji), prawidłowości prowadzonych dzienników pracy dot. postępowania wspierająco-aktywizującego oraz średniej liczby uczestników korzystających w ciągu dnia z treningów.

4. Planowanie, organizacja pracy w Ośrodku i dokumentacja zbiorcza Domu.

Na dzień kontroli zasady pracy w Środowiskowym Domu Samopomocy „Pod Słońcem” w Bieganowie określały: statut, regulamin organizacyjny, program działania, plan pracy.

Z zapisów § 7 ust. 7 Uchwały nr 106/XV/08 Rady Miejskiej w Cybince z dnia 18 lutego 2008 r. w sprawie uchwalenia **statutu** Ośrodka Pomocy Społecznej w Cybince wynika, że „zasady odpłatności za pobyt w Środowiskowym Domu Samopomocy reguluje odrębna uchwała...”. Taki zapis nie znajduje uzasadnienia, gdyż zasady odpłatności reguluje ustawa o pomocy społecznej (art.51 b). Nie może ich regulować uchwała Rady Miejskiej.

Przedłożony kontrolującym **Regulamin** wprowadzony Zarządzeniem Nr 15/2010 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Cybince z dnia 27 grudnia 2010r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w „Pod Słońcem” w Bieganowie nie określa prawidłowego podziału miejsc.

Program działania Domu określa typ jako Typ B. Na dokumencie widnieje data – czerwiec 2012 r. Dokument nie jest podpisany przez kierującego jednostką oraz członków zespołu wspierająco-aktywizującego. Program działania wskazuje rodzaje podejmowanych działań, czas realizacji od VI-XII 2012 r. miejsce i osoby odpowiedzialne, formy zajęć oraz instytucje z którymi współpracuje. W programie działania nie określono celu głównego oraz zasad pracy z grupą.

Plan pracy sporządzony na 2012 rok zawiera cel główny, cele szczegółowe, termin realizacji, sposoby i metody ich realizacji, zasoby oraz osoby odpowiedzialne. W planie pracy nie określono daty przeprowadzania poszczególnych treningów, liczby uczestników jaka planowana jest do udziału w treningach, oraz osób odpowiedzialnych za poszczególne działania. Plan pracy Domu wymaga uaktualnienia, gdyż wśród osób prowadzących treningi z uczestnikami wymieniona jest osoba wcześniej kierująca Ośrodkiem Pomocy Społecznej a obecnie niepracująca w jednostce. Przedstawiony w trakcie kontroli plan pracy odbiega od wzorców wypracowanych w trakcie narady warsztatowej kierownikami i pracownikami środowiskowych domów samopomocy, która odbyła się dnia 30 maja 2011 r. w Górzycy. Dokument nie jest podpisany. Regulamin organizacyjny, program działalności i plany pracy nie zostały uzgodnione z Wojewodą zgodnie z wymogiem § 4 ust. 1 pkt 2 i 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że w Domu prowadzona jest ewidencja uczestników oraz ewidencja obecności uczestników. Dokumenty prowadzone są zgodnie z wymogami § 24 ust. 3 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. W badanym okresie średni czas użytkowania usług przez jednego uczestnika wyniósł 4,97 godzin w ciągu dnia, tj. powyżej średniej wojewódzkiej (4,71 godzin). Do ewidencji wpisanych było 20 osób.

(akta kontroli str.65-76; 295-314)

Zadanie realizowane z uchybieniami pod względem prawidłowości prowadzenia dokumentacji organizacyjnej Domu (Regulamin Organizacyjny, Program Działania Domu, Plan Pracy).

5. Dokumentacja uczestnika.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, iż na dzień kontroli na 20 miejsc w Środowiskowym Domu Samopomocy 20 uczestników posiadało decyzję o skierowaniu - 100% wydanych decyzji do liczby oferowanych miejsc.

W dokumentacji indywidualnej uczestnika w każdym analizowanym przypadku znajdowały się: aktualne wnioski o przyjęcie do ŚDS, wnioski o przedłużenie pobytu, wywiady środowiskowe i aktualizacje wywiadów, decyzje kierujące, decyzje zmieniające, zaświadczenie lekarza psychiatry potwierdzające występowanie zaburzeń psychicznych, orzeczenia o stopniu niepełnosprawności.

Wnioski o skierowanie do ŚDS rozpatrzone w terminie, w decyzjach zastosowano przepisy ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, kodeksu postępowania administracyjnego. Decyzje dla uczestników wydano na okres od 1 sierpnia do 31 grudnia (1 decyzja wyd. na czas od 1 sierpnia do 30 września) 2012 r. W decyzji znajduje się zapis, że okres pobytu uczestnika jest zbieżny z terminem realizacji planu postępowania wspierająco-aktywizującego. Natomiast z analizy badanej dokumentacji wynika, iż w planach brak wskazania daty kończącej jego realizację. W trakcie analizy akt stwierdzono, że 1 decyzja wydana była przed terminem przeprowadzenia wywiadu środowiskowego znajdującego się w aktach uczestnika (decyzja z dnia 2.07.2012 r., wywiad z dnia 11.07.2012 r.), 1 decyzja wydana dla osoby nie kwalifikującej się do tego typu placówki (orzeczenie z dnia 4.12.2008 r. kod chorobowy 10-N, 05-R, stopień znaczny), wszystkie osoby, których

akta badano uczęszczają do Domu nieodpłatnie (dochód poniżej kryterium). Wszystkie decyzje dostarczone za zwrotnym poświadczeniem odbioru.

Wywiady przeprowadzone przez pracowników socjalnych Ośrodka Pomocy Społecznej w Cybince.

W trakcie czynności kontrolnych dokonano analizy list obecności w miesiącu czerwcu i lipcu 2012r. oraz sierpniu – do dnia kontroli. Ustalono, że w tym czasie z usług Domu średnio skorzystało 16 osób na 20 oferowanych miejsc tj. 80% ogółu miejsc. Nie wykorzystane pozostały 4 miejsca. Przeanalizowano Roczne karty ewidencji uczestników – (6 osób) za okres od stycznia do końca czerwca 2012r.

(akta kontroli str. 315-328)

Zadanie realizowane z uchybieniami w zakresie wydania decyzji w odniesieniu do terminu przeprowadzania wywiadu środowiskowego oraz skierowania osoby nie kwalifikującej się do tego typu placówki.

WNIOSKI:

1. Nie stwierdzono uchybień w realizacji zadań pod względem:

- sposobu kierowania Domem (Domem kieruje Koordynator ŚDS i Kierownik OPS);
- kwalifikacji Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Cybince i pracowników zespołu wspierająco - aktywizującego, w tym w zakresie wymaganego przeszkolenia i doświadczenia pracowników prowadzących treningi umiejętności społecznych;
- liczby szkoleń merytorycznych dla pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego;
- liczby uczestników posiadających plan postępowania wspierająco-aktywizującego;
- liczby prowadzonych dzienników dokumentujących pracę pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego;
- warunków zapewnionych w zakresie usług bytowych objętych standardem pod względem liczby pomieszczeń, posiadanego metrażu;
- wykorzystania miejsc i czasu użytkowania usług przez jednego uczestnika;
- prowadzonych ewidencji w Domu.

2. Stwierdzono uchybienia pod względem:

- wskaźnika zatrudnienia w zespole wspierająco-aktywizującym;
- warunków zapewnionych w zakresie usług bytowych objętych standardem pod względem występowania barier architektonicznych i zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom zajęć (wspólne wejście, funkcjonowanie innych instytucji),
- liczby wymaganych spotkań zespołu wspierająco – aktywizującego w 2011r.;
- prawidłowości prowadzonej dokumentacji zbiorczej i organizacyjnej Domu (dzienniki pracy terapeutów, Regulamin Organizacyjny, Program Działania Domu, Plan Pracy);
- średniej liczby uczestników korzystających w ciągu dnia z treningów;
- sposobu planowania postępowania wspierająco-aktywizującego (indywidualne plany wspierająco – aktywizujące, weryfikacja, karty obserwacji);
- prawidłowości prowadzonych akt uczestników (wywiad środowiskowy przeprowadzony po terminie wydania decyzji, decyzja wydana dla osoby nieuprawnionej do tej formy pomocy);

3. Ponadto stwierdzono, że bez zgody Wojewody zmieniono przeznaczenie pomieszczeń, m.in. na spółdzielnię mieszkaniową i gabinet lekarza rodzinnego.

Odpowiedzialność za uchybienia ponosi Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Cybince.

Na tym kontrolę zakończono.

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu do znajdującej się w Ośrodku Pomocy Społecznej w Cybince do książki kontroli pod pozycją nr 4.

Zgodnie z § 16 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005r. 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 Wlkp. 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 Wlkp. wobec zastrzeżeń.

Niniejszy protokół kontroli sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Cybince, drugi egzemplarz pozostawiono w aktach Wydziału Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp.

Kontrolujący:

Joanna Jąźwińska

Kierownik Oddziału

Teresa Ozimek

Starszy inspektor wojewódzki

Marta Mikołajczyk

Starszy inspektor

Kierownik jednostki:

KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej
Renata Kubiak

OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
w Cybince
69-108 Cybinka, ul. Słubicka 30
tel./fax 068 391 11 16
NIP 598-15-08-372. Regon 211180332

Gorzów Wlkp., dnia 26 września 2012

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

Bieganów, dnia 04.10.2012r.